



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 4 de septiembre de 2023

Número 107

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

171845	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Técnico/a Grado Superior en Deportes .....	24050
171823	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de dos plazas de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental .....	24054
171820	Anuncio relativo a la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Oficiales/as de Fauna .....	24059
171816	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la cobertura, por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Forestal .....	24082
171809	Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de Auxiliar Técnico/a, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal .....	24085
162378	Anuncio relativo al emplazamiento de los/as interesados/as en el procedimiento ordinario nº 45/2023, seguido a instancia de D. Airam González Herrera, ante la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular por el que se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario de este Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración .....	24090
172864	Anuncio relativo a la rectificación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal .....	24093
173126	Anuncio relativo a la modificación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura de cuatro plazas de Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración .....	24097

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

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

- 173453 Anuncio relativo a la memoria justificativa de las Bases de la convocatoria pública y el Pliego de Prescripciones Técnicas para la selección de las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, mediante concierto social, para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela ..... 24101
- 173058 Anuncio relativo al Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por EBLE, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de cuatro (4) plazas de Técnico/a Superior Administración Rama Jurídica, Grupo A1, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 24314

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 173121 Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 25 de agosto de 2023, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Funcionario de Carrera de Cajero/a, mediante el sistema de concurso del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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) ..... 24314

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 173752 Anuncio relativo a la aprobación de la Convocatoria, pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación mediante el procedimiento de subasta por puja a la lana de nueve (9) puestos del sector de la restauración y venta con motivo de la fiesta en honor al Santísimo Cristo de la Salud y Nuestra Señora del Rosario 2023 (Fiestas Mayores) en el t.m. de Arona ..... 24317

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 172953 Anuncio relativo a las Bases Reguladoras que han de regir las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas dentro del Programa Insular de rehabilitación de viviendas 2022 del Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de La Guancha ..... 24318

**AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA**

- 173724 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de la Plantilla Orgánica 2023, del Ayuntamiento de Guía de Isora ..... 24348

**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

- 173374 Quinta convocatoria de ayudas económicas con las donaciones recaudadas para la atención de personas en situación de vulnerabilidad, por pérdida o desalojo de su vivienda habitual como consecuencia de la erupción del volcán Cumbre Vieja ..... 24348
- 173056 Anuncio relativo a rectificación de las Bases específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de cuatro (4) plazas de Delineante, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 24355
- 173055 Anuncio relativo a rectificación de las Bases específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Técnico-a Especialista en Informática, Grupo Clasificación C, Subgrupo C1, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 24362
- 173054 Anuncio relativo a rectificación de las Bases específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos (2) plazas de Administrativo-a, Clasificación C Subgrupo C1, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 24369
- 173052 Anuncio relativo a rectificación de la aprobación de las Bases específicas y aprobación de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dieciséis (16) plazas de Auxiliar Administrativo-a, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 24377
- 173051 Anuncio relativo a rectificación de las Bases específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos (2) plazas de Agentes Notificadores-as, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 24385

**AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

- 136383 Extracto del Decreto del Alcalde de 22 de junio aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en Educación Infantil, Primaria o Secundaria ..... 24393
- 136378 Extracto del Decreto del Alcalde de 22 de junio de 2023 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en Bachillerato o Ciclos Formativos ..... 24394
- 136371 Extracto del Decreto del Alcalde de 22 de junio de 2023 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos estudiantes universitarios o de postgrado ..... 24395

22948	Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo de D. <sup>a</sup> Yelitz Rocha Pérez, en el puesto denominado SCD.F.01 en la categoría de Director Centro de Día como resultado del proceso selectivo .....	24396
22925	Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo de D. <sup>a</sup> Sonia Luisa González García, en el puesto denominado PAF.F.01, en la categoría de Psicóloga como resultado del proceso selectivo .....	24396
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>		
173605	Anuncio relativo a la rectificación de errores advertidos en las Bases Específicas de los diferentes Procesos de Estabilización de este Ayuntamiento, mediante Decreto de Alcaldía nº 1652/2023, de fecha 22 de agosto de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Anexo nº 104, de 28 de agosto de 2023 .....	24396
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE</b>		
172457	Anuncio relativo al Decreto de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico Medio Arquitecto Técnico convocado mediante Decreto nº GHI/406/2023, de 12 de julio de 2023 .....	24397
171153	Anuncio relativo a Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 4 de agosto de 2023, por el que se aprobó con carácter inicial el Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) Parcela nº 24-U12 Urb. San Eugenio, en Costa Adeje de este término .....	24400
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO</b>		
173059	Anuncio relativo a la modificación del nombramiento de los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, así como las delegaciones genéricas efectuadas en cada uno de ellos de las áreas encomendadas, aprobado mediante Decreto nº 1307/2023, de 28 de agosto .....	24400
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA</b>		
172956	Anuncio relativo a la sustitución de la Alcaldía del 29 de agosto al 3 de septiembre de 2023, ambos inclusive .....	24422
173730	Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de la entidad de Ayuntamiento de Hermigua por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2023-MOD-011 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería .....	24423
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO</b>		
172567	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1028/2023, de 23 de agosto, de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una (1) plaza de Educador/a de Guardería, Grupo II, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 154, de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62, de 25/05/2022) .....	24424
172566	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1024/2023, de 23 de agosto, de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 154, de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62, de 25/05/2022) .....	24425
172565	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1025/2023, de 23 de agosto, de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una (1) plaza de Técnico/a en Intervención, Grupo A, Subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 154, de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62, de 25/05/2022) .....	24426
172563	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1026/2023, de 23 de agosto, de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una (1) plaza de Trabajador/a Social, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 154, de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62, de 25/05/2022) .....	24427
172559	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1027/2023, de 23 de agosto, de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una (1) plaza de Técnico/a de Desarrollo Rural, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 154, de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62, de 25/05/2022) .....	24428
172558	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 1029/2023, de 23 de agosto, de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de dos (2) plazas de Pedagogo/a, Grupo II, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 154, de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62, de 25/05/2022) .....	24429

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

173167	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales .....	24430
173255	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 1/2023, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente de Tesorería líquido para gastos generales .....	24431
173153	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 1/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales .....	24432

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

173119	Anuncio relativo a periodos de pago voluntario de varios municipios .....	24433
--------	---	-------

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS "LOS REMOLINOS"**

173017	Extravío de la certificación número 1019 a nombre de Dña. Lieselotte Sartorius Neye .....	24435
--------	---	-------

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público  
y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

4764

171845

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 22 de agosto de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR EN DEPORTES**, en ejecución de la Oferta de empleo público de 2019, publicándose en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR EN DEPORTES.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR EN DEPORTES**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura por personal funcionario de carrera de dos plazas de Técnico/a Grado Superior en Deportes fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 157 de 28 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 5 de 6 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 9 de enero al 6 de febrero de 2023, ambos inclusive.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Segunda.-** Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**Tercera.-** Que de conformidad con lo previsto en art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en los Decretos de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3990 de 3 de julio de 2023 y número 4097 de 28 de julio de 2023, de determinación de la Estructura y Organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR EN DEPORTES**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se relacionan a continuación:

...//...

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022010743S00018	***0535**	ALEMAN PEREZ, CARLOS GABRIEL	NO	29, 31
E2022010743S00013	***7832**	GONZALEZ TOLEDO, MANUEL ANGEL	NO	4
E2022010743S00034	***0070**	HERNANDEZ MARRERO, PAOLA MARIA DEL CARMEN	NO	4
E2022010743S00026	***8601**	MIRI PEREZ, ISMAEL	NO	24, 29, 31

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022010743S00001	***3158**	MORALES FEBLES, RAUL	NO	24
E2022010743S00037	***3483**	NARANJO ESPAÑOL, BEATRIZ	NO	45
E2022010743S00021	***8908**	PALLARES FERNANDEZ, MIGUEL	NO	29, 31
E2022010743S00038	****5485*	PARYLAK JIMENEZ, SANDRA	NO	24
E2022010743S00020	***2396**	RODRIGUEZ MONTESDEOCA, CLAUDIA	NO	4
E2022010743S00025	***2541**	SALAWI SANCHEZ, ANA	NO	29, 31
E2022010743S00024	***9253**	TORRES MELO, MARCOS	NO	29, 31
E2022010743S00008	***5246**	VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN	NO	24, 45

<b>Código</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
<b>3</b>	No está comprendido entre los límites de edad.
<b>4</b>	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
<b>5</b>	Derechos de Examen Erróneo.
<b>8</b>	Falta Firma.
<b>9</b>	Fuera de Plazo.
<b>19</b>	No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa.
<b>19.1</b>	Falta anverso/reverso DNI.
<b>19.2</b>	Presenta DNI caducado.
<b>20</b>	No tiene 2 años de antigüedad en la subescala.
<b>21</b>	No pertenece a la plantilla del Cabildo Insular de Tenerife.
<b>23</b>	No acredita Carnet de Conducir exigido en las bases de la convocatoria.
<b>24</b>	No acredita titulación exigida en las bases de la convocatoria.
<b>26</b>	No acredita Certificado del Grado de Minusvalía.
<b>28</b>	No acredita Título de Familia Numerosa.
<b>29</b>	No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
<b>29.1</b>	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe que acredita inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
<b>30</b>	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
<b>30.1</b>	Falta firma en la Declaración responsable presentada de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

Código	Motivo de Exclusión
30.2	Presenta Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional firmadas con fecha <u>no acorde a la convocatoria.</u>
31	No acredita Informe de Inscripción del Servicio de Empleo, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
31.1	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe de Inscripción del Servicio de Empleo.
32	No acredita Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios.
33	No acredita Carnet de Manipulador de alimentos.
41	No acredita Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
41.1	Falta firma en la Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
41.2	Presenta Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
43	No es o no acredita la nacionalidad exigida en la convocatoria.
43.1	No acredita permiso de residencia legal en España.
44	No cumple con los requisitos para promoción interna.
45	No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

**TERCERO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.



**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público  
y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4765

171823

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 23 de agosto de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL**, en ejecución de la Oferta de empleo público de 2019, publicándose en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO, RAMA AMBIENTAL.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO, RAMA AMBIENTAL**, en ejecución de la Oferta de empleo público de 2019, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura por personal funcionario de carrera de dos plazas de Auxiliar Técnico, Rama Ambiental fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 157 de 28 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 5 de 6 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 9 de enero al 6 de febrero de 2023, ambos inclusive.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de

presentación de instancias, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Segunda.-** Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**Tercera.-** De conformidad con lo previsto en art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación para el mandato 2023/27 y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO, RAMA AMBIENTAL.**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se relacionan a continuación:

...//...

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Códigos de exclusión
E2022010741S00082	***0469**	BARRIOS ESTUPIÑAN, MARIA ESTEFANIA	NO	29, 30, 31
E2022010741S00036	***3154**	CASTILLO ORDOÑEZ, ESTHER	NO	29, 30, 31
E2022010741S00060	***8912**	CHAN SHI, SHU-TING	NO	29, 30, 31

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022010741S00053	***6167**	CUEVAS OCAÑA, IAGO	NO	30
E2022010741S00062	***2697**	DE LA GUARDIA MÉNDEZ, SERGIO	NO	24
E2022010741S00090	***4833**	DELGADO PEREZ, MARIA SALOME	NO	24
E2022010741S00039	***9567**	FLORES MARRERO, NURIA MARIA	NO	29, 31
E2022010741S00008	***2700**	FUENTES DOMÍNGUEZ, HÉCTOR FABRICIO	NO	29, 30, 31
E2022010741S00011	***9556**	GASPAR QUINTERO, GASPAR	NO	4, 23
E2022010741S00095	***1299**	GONZÁLEZ DE LEÓN, HÉCTOR	NO	24
E2022010741S00088	***3842**	GONZALEZ MARTIN, YERAY	NO	23
E2022010741S00059	***9239**	HERNANDEZ SUAREZ, JOSE MARIA ICOEMIO	NO	24
E2022010741S00071	***2655**	LOPEZ CASASNOVAS, JAVIER JESUS	NO	29, 30, 31
E2022010741S00089	***6882**	MARTIN FOLGUERAS, DAVID	NO	29, 30.1, 31
E2022010741S00083	***7377**	MARTIN SANTANA, YESSICA MARIA	NO	24, 45
E2022010741S00087	***8950**	MONTELONGO HERNANDEZ, JOSE MANUEL	NO	4
E2022010741S00002	***6412**	ORAMAS MARTIN, JUAN MANUEL	NO	4
E2022010741S00035	***9341**	PECEÑO AFONSO, BETZENUHYA UCANCA	NO	4
E2022010741S00091	***1798**	PERERA PEREZ, REBECA ELENA	NO	29, 31
E2022010741S00037	***9124**	PEREZ GONZALEZ, JOSE JULIAN	NO	45
E2022010741S00070	***9838**	RAYA RODRÍGUEZ, JOSÉ DIEGO	NO	29, 30, 31

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022010741S00050	***4265**	REYES GONZALEZ, MARIA ANGELES	NO	24
E2022010741S00007	***5318**	RIVERA RUZ, ANTONIO FRANCISCO	NO	24

<b>Código</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
<b>3</b>	No está comprendido entre los límites de edad.
<b>4</b>	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
<b>5</b>	Derechos de Examen Erróneo.
<b>8</b>	Falta Firma.
<b>9</b>	Fuera de Plazo.
<b>19</b>	No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa.
<b>19.1</b>	Falta anverso/reverso DNI.
<b>19.2</b>	Presenta DNI caducado.
<b>20</b>	No tiene 2 años de antigüedad en la subescala.
<b>21</b>	No pertenece a la plantilla del Cabildo Insular de Tenerife.
<b>23</b>	No acredita Carnet de Conducir exigido en las bases de la convocatoria.
<b>24</b>	No acredita titulación exigida en las bases de la convocatoria.
<b>26</b>	No acredita Certificado del Grado de Minusvalía.
<b>28</b>	No acredita Título de Familia Numerosa.
<b>29</b>	No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
<b>29.1</b>	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe que acredita inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
<b>30</b>	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
<b>30.1</b>	Falta firma en la Declaración responsable presentada de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
<b>30.2</b>	Presenta Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional firmadas <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
<b>31</b>	No acredita Informe de Inscripción del Servicio de Empleo, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
<b>31.1</b>	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe de Inscripción del Servicio de Empleo.
<b>32</b>	No acredita Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios.
<b>33</b>	No acredita Carnet de Manipulador de alimentos.
<b>41</b>	No acredita Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
<b>41.1</b>	Falta firma en la Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.

Código	Motivo de Exclusión
41.2	Presenta Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V con fecha no acorde a la convocatoria.
43	No es o no acredita la nacionalidad exigida en la convocatoria.
43.1	No acredita permiso de residencia legal en España.
44	No cumple con los requisitos para promoción interna.
45	No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

**TERCERO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público  
y Transformación Digital**

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

**ANUNCIO**

4766

171820

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 23 de agosto de 2023, la siguiente Resolución:

**“RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y SUS BASES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE OFICIALES/A DE FAUNA, PARA ATENDER NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

Vista la necesidad de proceder a la realización de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de **OFICIALES/AS DE FAUNA**, para que presten sus servicios en la Corporación Insular y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

I.- Que, por Resolución del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 22 de abril de 2015, modificada en fecha 23 de octubre 2015 y 12 de abril de 2016, se aprobaron las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para cubrir necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en las que se establecen las normas y el procedimiento común aplicable a estos procesos de selección de personal de carácter temporal.

II.- Que, en dichas Reglas Genéricas, la Regla sexta contempla el sistema selectivo de concurso-oposición y fija un total de 8 temas, para las plazas del Grupo C, subgrupo C2, además de esto, en la fase de oposición, se establece un primer ejercicio de naturaleza teórica y un segundo ejercicio de naturaleza práctica. Igualmente, se recoge en la Regla cuarta, que la solicitud de participación debe presentarse en formato presencial y que el plazo de presentación de la solicitud de participación será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, aunque en la base primera se establece que las correspondientes convocatorias y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

III.- Que, no obstante lo establecido en las citadas Reglas Genéricas, desde el 28 de febrero de 2019, y hasta la fecha actual, se han aprobado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, convocatorias públicas con sus respectivas bases para la configuración de listas de reserva en las que la Base Sexta de dichos procesos de selección de

personal de carácter temporal se ha configurado diseñando un sistema selectivo de oposición, integrado por **un único ejercicio** de naturaleza teórico/práctica de carácter obligatorio y eliminatorio, todo ello al objeto de realizar un proceso selectivo en el que se valoren los conocimientos teóricos y la capacidad analítica de los aspirantes.

**IV.-** El sistema selectivo consta de un único ejercicio de naturaleza teórico-práctico motivado por el hecho de que es necesaria la posesión de conocimientos teóricos sobre las materias a las que hace referencia el temario y de que quienes aspiran a integrar en la lista de reserva acrediten mediante la resolución de los cuestionarios tipo test planteados que, además de tener los conocimientos teóricos necesarios ("*saber*") para el desempeño de los puestos vinculados a la plaza de Oficial/a de Fauna, también saben aplicar estos conocimientos a los supuestos que se le puedan plantear ("*saber hacer*"). Por tanto, el ejercicio teórico-práctico, no sólo demuestra la posesión de habilidades y destrezas sino también, la posesión de unos conocimientos previamente adquiridos respecto de las materias que conforman el temario, al versar el supuesto tipo test planteado por el Tribunal Calificador designado al efecto, sobre las mismas.

**V.-** Que, con fecha 21 de abril de 2023, se emite por parte del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos, informe relativo a la presente Resolución de aprobación de la convocatoria pública y sus bases específicas, para la configuración de una lista de reserva de Oficial/a de Fauna.

#### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

**Primera.-** La Constitución Española determina en su art. 23.2 en relación con el art. 103.3 del mismo texto normativo, el derecho de acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En el mismo sentido, se manifiesta en el art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante, LRRL) al señalar que en los procesos selectivos debe garantizarse, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, el de publicidad.

Asimismo, el artículo 55 del TREBEP, establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Destacar que estamos ante un proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva para cubrir necesidades urgentes e inaplazables de Oficial/a de Fauna y no de un proceso de ingreso en la función pública, siéndole de aplicación lo previsto en el artículo 11.3 del TREBEP, modificado por el art. 1.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, donde respecto a la selección de personal laboral prevé que "3. *Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.*" Así como, lo establecido en el art. 61.2 del TREBEP, que dispone: "2. *Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas*"

La urgencia de esta convocatoria, tal y como informa el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones, se justifica en el hecho de que, por distintos Servicios de esta Corporación Insular, se han formalizado solicitudes de necesidades de personal de carácter temporal que no han podido ser atendidas como consecuencia de no existir actualmente la correspondiente lista de reserva, encontrarse agotada o sin disponibilidad de integrantes.

**Segunda.-** La Base Adicional Quinta de las de Ejecución del Presupuesto para la Corporación Insular para el ejercicio 2023, establece en su apartado 3.10. que: *“ Durante el año 2023 sólo se procederá a la contratación de personal temporal y al nombramiento de funcionarios interinos en el caso de que existan disponibilidades presupuestarias, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, considerándose a tal efecto lo establecido en los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular, en sesiones de 11 de junio de 2012 y de 21 de abril de 2014, o los que, en su caso, se adopten por los órganos colegiados de esta Corporación.”* Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado cinco del artículo 20 “Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público” de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, *“No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable”*

**Tercera.-** La motivación fundamental para realizar modificaciones a lo recogido en las reglas genéricas respecto a las solicitudes de participación, sistema selectivo, número de temas, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, publicación de anuncios en el tablón de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Corporación se ha basado en la urgencia para cubrir necesidades de carácter temporal demandadas, unido a la necesidad, no menos importante, de agilizar los procesos de selección de personal sin que ello suponga una merma o pérdida de eficacia en la selección, estableciendo un proceso selectivo más ágil para seleccionar, en igualdad de condiciones, a los mejores aspirantes de entre los admitidos que cubran dichas necesidades temporales. Igualmente, cabe señalar que, se ha procedido a modificar la naturaleza de los días de presentación de la solicitud a veinte (20) días hábiles, en los términos informados por la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia respecto del plazo de presentación de la solicitud de participación establecido en las reglas genéricas que regulan los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2021, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que además favorece la participación.



Asimismo y respecto a la publicación de Anuncios en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, consta Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se aprueba “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Reglas Genéricas, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**Cuarta.-** Que, con fecha 24 de abril de corriente, se remiten a las organizaciones sindicales con representación en Mesa General de esta Corporación, a través de correo electrónico, el borrador de las bases que regulan las convocatorias públicas, habiendo sido tratada en el seno de la misma con anterioridad, solicitando nos indiquen por escrito, las observaciones que, en su caso, consideren manifestar. No se ha declarado por ninguna Organización Sindical disconformidad al contenido de dichas Bases.

**Quinta.-** De conformidad con lo previsto en art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación para el mandato 2023/27 y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de **Oficial/a de Fauna**, que se regirán por las bases que se transcriben a continuación:

**PRIMERA: Objeto.-** Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **OFICIALES/AS DE FAUNA**, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La urgencia y necesidad de la presente convocatoria viene justificada por la inexistencia de disponibilidad de integrantes en las Listas de Reserva vigentes de la referida plaza para atender las necesidades de carácter temporal demandadas por los Servicios.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as para dicha plaza, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo Insular de Tenerife, así como de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo según lo dispuesto en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

**SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.-** La plaza convocada se encuadra en la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo de la Corporación Insular en el Grupo C, Subgrupo C2, Grupo Profesional/Rama Grupo Oficial Agroambiental.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Con supervisión periódica del/de la superior jerárquico/a, ejecución de tareas necesarias para la consecución de objetivos de la Unidad adecuadas a la naturaleza de sus funciones, y en especial aquellas relacionadas con:

Centro Cinegético:

- ✓ Atención de las salas de incubación y de crías:
  - Introducción de los huevos fértiles y desinfectados en las máquinas de incubación.
  - Atender y comprobar el funcionamiento de las máquinas y de los parámetros de humedad y temperatura.
  - Control de los nacimientos.
  - Desinfección y limpieza de las máquinas, rejillas y otros equipos en cada incubación.
  - Agrupación de los pollos por lotes homogéneos: tamaño, fortaleza, genética, estado de movilidad, etc.
  - Suministro diario de alimento.
  - Limpieza y desinfección periódica de la sala de cría.
  - Atención diaria de los lotes de animales para vigilar constantes: humedad, temperatura, nivel de contaminación de la atmósfera, etc.
  - Vigilancia del estado sanitario de los pollos.
- ✓ Selección, vigilancia y cuidado de las jaulas de reproducción:
  - Suministro diario de alimento, agua, medicación, etc.
  - Vigilancia del estado de los animales: problemas sanitarios, agotamiento reproductivo, incompatibilidad de parejas, debilidad por carencias, etc.
  - Vigilancia y control de los niveles de puesta y fertilidad.

- ✓ Identificación de los huevos recogidos, indicando fecha, pareja de procedencia, etc.
- ✓ Mantenimiento y/o reparación y/o limpieza de la maquinaria e instalaciones del Centro.

Centro de Recuperación de Fauna:

- ✓ Recogida de animales silvestres.
- ✓ Identificación del animal, especie, edad y sexo siempre que sea posible.
- ✓ Toma de datos del animal, las circunstancias en que fue hallado, lugar y persona que lo encontró.
- ✓ Realización de una primera valoración de posibles daños del animal.
- ✓ Suministro de alimentación a los animales ingresados según especie (tortugas, aves, mamíferos, reptiles), edad (adultos, pollos) y estado físico (alimentación “ad libitum” o forzada), aplicación de vitaminas y minerales en la alimentación, etc.
- ✓ Realización del tratamiento y/o suministro la medicación por vía oral o inyectada (intramuscular), cremas, ejercicios de rehabilitación, entrenamientos de vuelo (en su caso) aplicación de sueroterapia en tortugas (cavidad abdominal), etc., que indique el/la veterinario/a o personal especializado.
- ✓ Hacer primeras curas, vendajes, eliminación de parásitos externos, limpieza de pegamento, de petróleo, de espigas de la planta “Rabo de Zorro”, etc.
- ✓ Anillamiento y liberación de los animales que están en disposición de regresar a su entorno natural.
- ✓ Cría de ratones, grillos, gusanos de la harina y cualquier otro necesario para alimentar a los residentes.
- ✓ Limpieza, desinfección y conservación de las UVIs, jaulas y jaulón de vuelo, depósitos de tortugas marinas, etc.
- ✓ Realización de las compras que se les encomienden para el Centro.
- ✓ Participación en la retirada de la costa de los cetáceos varados, en coordinación con los Ayuntamientos, Cabildo y PIRS, toma de datos.
- ✓ Traslado y recogida de animales enviados a Centros Veterinarios.
- ✓ Reparto de material didáctico relacionado con la Fauna por los Colegios e Institutos de la Isla.
- ✓ Acudir al lugar cuando sea requerido/a por comportamientos extraños de animales silvestres.
- ✓ Captura de animales exóticos y de especies cinegéticas.
- ✓ Mantenimiento de las instalaciones.

**TERCERA: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.-** Para tomar parte en cada uno de los procesos selectivos, deberán poseer, los requisitos que se relacionan a continuación:

**1.- REQUISITOS GENERALES:**

**1.1.- Nacionalidad.-**

a) Ser español/a.  
b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**1.2.- Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**1.3.- Titulación.-** Estar en posesión de la siguiente titulación o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.**

**1.4.-Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un/a nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**1.6.- Otros requisitos:**

Estar en posesión del **Permiso de Conducción B, en vigor.**

**2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de las plazas convocadas según se indica en el apartado 1.4 de esta bases.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo al que solicite participar.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

**CUARTA: Solicitudes de participación.-** Quienes deseen formar parte en los procesos selectivos deberán, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público, hacerlo constar por medios electrónicos, lo cual resulta imprescindible por razones de celeridad y economía a efectos de la celebración del único ejercicio previsto y la configuración de las listas de reservas en el menor tiempo posible.

Para ello las solicitudes de participación, deberán efectuarse exclusivamente por **vía telemática**, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico.

Quien esté exento del pago de los derechos de examen, por cualquiera de los motivos descritos en estas bases, deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. El resultado de los procesos selectivos será publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede>. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as aspirantes deberán acreditar, en el momento de presentar la solicitud de participación:

**1º.- Nacionalidad:**

- I. El DNI para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1.1 b) y d) de la Base Tercera.
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Regla Tercera
- IV. La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) de la Base Tercera.
- V. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Base Tercera.

**2º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial**, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
  - Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descrita en estas bases.
  - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
  - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

3º.- Derechos de examen.- Los derechos de examen se abonarán mediante “cuaderno de pago”, generado por la Sede Electrónica, según se indica a continuación:

- **Pago telemático.**- siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede> pulsando el botón “**Pagar online**” se procede al pago en ese momento.
- **Pago a través de la entidad bancaria.**- Mediante el cuaderno de pago que se podrá descargar siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico> pulsando el botón “**Cuaderno de pago**”. Este pago se podrá realizar en otro momento posterior al de la presentación de la solicitud, **pero siempre dentro del plazo de presentación de la solicitud.**

**El abono de los derechos de examen con el cuaderno de pago se puede realizar:**

1. A través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/>, accediendo al apartado “Servicios de la sede”, “Pago de tasas y sanciones” o utilizando el QR que se muestra en la parte inferior de la primera página del cuaderno de pago.
2. En oficinas de la Red CaixaBank los martes y jueves en horario de 8:30 a 10:00 h.
3. En los Cajeros Automáticos de CaixaBank, solo para las tarjetas de la Entidad, mediante la lectura del código de barras que figura en el cuaderno de pago.
4. A través de CaixaBankNow ([www.lacaixa.es](http://www.lacaixa.es)) si es cliente de la Entidad.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Indicar respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones que posee una persona aspirante podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. La Plataforma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.
- Consulta datos de familia numerosa.

**Si NO desea autorizar** la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados, **marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

- Consulta de datos de discapacidad.- **Si desea autorizar** la consulta telemática de este dato **marque** expresamente en la solicitud de participación **su autorización**.

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a el /la aspirante para la aportación de la documentación.

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a el/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Los/as aspirantes, siempre que ello fuera posible, podrán recibir información relativa a la presente convocatoria, a través del correo electrónico o teléfono móvil, mediante el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios publicados en los boletines oficiales y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede>. Si el/la solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

**Plazo de presentación.**- El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Derechos de examen.**- Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12€)** de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**Exenciones.**- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hacen referencia las Bases que regulen la convocatoria.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la resolución aprobando la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar,



salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud de participación, dentro del plazo establecido al efecto o, en su caso, en el plazo de subsanación de las solicitudes de participación a que hacen referencia las bases que regulan la convocatoria.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

- a) Los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen;
- b) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

**Devoluciones.**- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública;
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 74 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia;
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación Insular.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.-**

1.- Relación Provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública para la plaza será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen las convocatorias y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la plaza, especificando respecto de estos

últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede>. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes documentos de identificación en los términos recogidos en la normativa sobre Protección de datos, e indicación de la causa de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

2.- 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 hará pública en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede>.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un (1) mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede> los/as interesados/as podrán interponer contra dicha Resolución, los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede> un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **SEXTA: Sistema selectivo.-**

El sistema selectivo será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de 25 minutos de un cuestionario tipo test de 23 preguntas que versarán sobre las distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de las presentes bases.

El cuestionario constará de 23 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3))/23 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 100% del total.

**Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el sistema selectivo, esto es en el cuestionario tipo test. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá al menor número de errores y en caso de persistir se resolverá el desempate por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública,

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

**SÉPTIMA: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integran la oposición.-**

1.- **Comienzo de la oposición:** La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede>.

El anuncio con las calificaciones resultantes de la fase de oposición, establecerá un plazo mínimo de tres (3) días o máximo de cinco (5) días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En el anuncio que convoque a los/as aspirantes a la realización del ejercicio, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo del mismo.

2.- **Llamamientos.** En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- **Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la oposición se establecerá para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios

para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a las plazas convocadas en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.- En el supuesto en que la realización del ejercicio de la oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Duración del procedimiento: La duración máxima del proceso selectivo, entre la publicación de la convocatoria y la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados, será de quince (15) meses.

#### **OCTAVA.- Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores en cada uno de los procesos selectivos.-**

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, 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, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser asignada a personal laboral o funcionarios/as de carrera 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 Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de

personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

El/la Secretario/a 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.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede>

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, atendiendo a la naturaleza del ejercicio. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, su designación se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede>.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. 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 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista 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 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.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.**- Una vez realizadas las calificaciones finales del ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios

de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede> una relación con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente. Simultáneamente propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal.

La configuración de la lista de reserva, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, quedará condicionada a la acreditación del requisito de titulación y del permiso de Conducción B, en vigor, por parte de las personas aspirantes. Con este fin, el órgano con competencia específica en materia de personal publicará un anuncio en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede> concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a las personas aspirantes que no hayan autorizado la intermediación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas, a las que hace referencia la Base Cuarta, o cuando realizada la consulta en la citada Plataforma, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso, para la aportación de la documentación acreditativa.

La acreditación del título académico y de la posesión del permiso de Conducción B, en vigor, se realizará aportando el documento correspondiente en original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana de forma telemática, salvo que se haya autorizado la intermediación de datos.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Cuando el órgano competente considere que el requisito de titulación no ha sido acreditado conforme a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para lo que se publicará un anuncio en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede>.

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.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **DÉCIMA: Presentación de documentos.**

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes propuestos, para la configuración de las listas de reserva para cada una de las plazas convocadas.

La documentación a aportar por medios telemáticos cuando sea requerido/a por la Corporación será la siguiente:

a) 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 por sentencia firme.

En el caso de que no posean 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.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que el/la aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para la contratación temporal en las funciones de la plaza convocada.

El/La aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar la documentación cuando haya sido requerido a tal efecto, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

El/los aspirante/s contratados/as, así como los integrantes de las listas de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

Las listas de reserva que se constituyan con ocasión de la presente convocatoria, se registrarán en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

**UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-** Los/las aspirantes o contratados/as, quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo, en las diligencias de contratación, hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el

que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**DUODÉCIMA: Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse el recurso de alzada ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica de la Corporación Insular anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DÉCIMOTERCERA: Incidencias.-** En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobadas por Resolución de la Coordinadora General del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de 22 de abril de 2015, rectificadas por Resolución de la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de 23 de octubre de 2015 y 12 de abril de 2016 y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con



discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

**DECIMOCUARTA: Cláusula Protección de Datos Personales.**- A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es)

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## ANEXO I

**Solicitud de participación para la configuración de una lista de reserva de Oficial/a de Fauna**

Los campos marcados con "(\*)" tienen carácter obligatorio

**Datos del solicitante**

<b>Persona física</b>	
Tipo de Documento (*)	Número de documento (*)
NIF / NIE	
Nombre (*)	
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)	
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)
El correo electrónico y teléfono móvil indicados se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.	
<b>Medio de notificación</b>	
Marca el medio por el que deseas recibir las notificaciones (*)	
<input type="radio"/> Deseo recibir las notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <a href="https://sede.administracion.gob.es/carpeta">https://sede.administracion.gob.es/carpeta</a>	
<input type="radio"/> Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la siguiente dirección:	
Domicilio (Calle, Número, Portal, Escalera, Piso, Puerta) (*)	
Código Postal (*)	País (*)
	España
Provincia (*)	Municipio (*)
Santa Cruz de Tenerife	
<b>Otros datos persona física</b>	
Fecha de nacimiento (*)	

**Derechos de examen**

<b>Pago de tasas</b>
Tipo aplicable: (*)
<input type="radio"/> Ordinario
<input type="radio"/> Exención Discapacidad
<input type="radio"/> Exención Demandante de Empleo



- Exención Familia Numerosa Especial
- Bonificación Familia Numerosa General

### Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación: (\*)

### Consulta de Datos

A los efectos de resolver la presente solicitud, el Cabildo Insular de Tenerife consultará a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes los datos que a continuación se detallan. Si no deseas que esta Administración consulte telemáticamente tus datos, **marca expresamente tu oposición**, en cuyo caso, **tendrás que aportar los documentos**.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta de datos de un conductor
- Me opongo a la consulta de títulos universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de títulos no universitarios por documentación
- Me opongo a la consulta de datos sobre familia numerosa

Para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, **se requiere tu consentimiento expreso**., De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta de los siguientes datos**, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas. **Si no autorizas deberás acompañar a la solicitud la documentación**.

- Autorizo la consulta de datos de grado de discapacidad.

### Información sobre el Tratamiento de Datos

**Responsable del tratamiento:** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. [Política de privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad) ([www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabife/es/politica-privacidad))

**Delegado de Protección de Datos:** Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es)

**Finalidad del tratamiento:** Gestión y tramitación de tu solicitud

**Legitimación del tratamiento:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) ([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Destinatarios:** Reflejados en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) ([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Transferencias internacionales:** Reflejadas en el [Registro de Actividades de Tratamiento](#) ([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Plazos de conservación:** Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

**Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es) . En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (\*)

A (\*)

24/04/2023

Firma

**ANEXO II****TEMARIO DE PARA LA PLAZA DE OFICIAL/A DE FAUNA**

- Tema 1. Ley de Cabildos Insulares** (Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares): naturaleza de los Cabildos Insulares. Ámbitos materiales de competencias de los cabildos insulares: relación de materias. Órganos de gobierno necesarios de los cabildos insulares. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife: órganos superiores y directivos.
- Tema 2. Prevención de Riesgos Laborales:** derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores/as. Principales riesgos y medidas de prevención en labores de recuperación de fauna, trabajo con animales, trabajo a la intemperie y manipulación manual de cargas.
- Tema 3. Ecosistema:** conocimientos generales, principios básicos de funcionamiento de un ecosistema, ecosistemas más representativos de Tenerife, Red Natura 2000 y espacios naturales protegidos de Tenerife.
- Tema 4. Especies silvestres y cinegéticas más representativas de la fauna de Tenerife:** conocimientos generales, especialmente reptiles, aves y mamíferos (terrestres y marinos). Reconocimiento e identificación de especies de fauna vertebrada nativa de la isla de Tenerife. Competencia del cabildo Insular en el rescate de cetáceos.
- Tema 5. Principales factores de amenaza y riesgo de la biodiversidad de Tenerife.** Principales especies exóticas invasoras que amenazan la fauna autóctona de Tenerife. La Ley del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad: La conservación "ex situ".
- Tema 6. Fauna exótica, invasora y cinegética:** concepto y definición. Principales especies de fauna vertebrada exótica invasora presentes en Tenerife. Catálogo español de especies exóticas invasoras. Medidas de prevención y de lucha contra las especies exóticas invasoras. Principales causas de amenazas sobre la biodiversidad. Procedimientos de captura y de trato para garantizar el bienestar animal.

**Segundo.-** Se proceda a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia y, posteriormente, se publicará un extracto de las convocatorias en la sede electrónica de la Corporación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa."

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público  
y Transformación Digital**

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

**ANUNCIO**

4767

171816

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 22 de agosto de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de **CUATRO PLAZAS DE INGENIERO TÉCNICO FORESTAL**, en ejecución de las Ofertas de empleo público de 2019 y 2021, publicándose en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO TÉCNICO/A FORESTAL.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de **CUATRO PLAZAS DE INGENIERO TÉCNICO/A FORESTAL**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura por personal funcionario de carrera de cuatro plazas de Ingeniero Técnico/a Forestal fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 157 de 28 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 5 de 6 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 9 de enero al 6 de febrero de 2023, ambos inclusive.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Segunda.-** Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**Tercera.-** Que de conformidad con lo previsto en art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en los Decretos de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3990 de 3 de julio de 2023 y número 4097 de 28 de julio de 2023, de determinación de la Estructura y Organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, de **CUATRO PLAZAS DE INGENIERO TÉCNICO/A FORESTAL**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se relacionan a continuación:

...//..

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022010734S00003	***9428**	PADILLA PLASENCIA, JORGE	NO	24
E2022010734S00005	***1641**	GONZALEZ MEDINA, SANTIAGO NESTOR	NO	41.1
E2022010734S00006	***2792**	RODRIGUEZ LUIS, JUAN MANUEL	NO	24, 41.1
E2022010734S00007	***7466**	PERAZA ZURITA, MARIA DOLORES	NO	24
E2022010734S00008	***1680**	LORENZO GIL, ALEJANDRO	NO	41
E2022010734S00009	***2011**	CONDE DIAZ, ADELA INMACULADA	NO	24
E2022010734S00012	***2434**	AFONSO ALVAREZ, VIRGINIA	NO	24
E2022010734S00013	***5919**	ALVAREZ PEREZ, YURENA	NO	24

Código	Motivo de Exclusión
3	No está comprendido entre los límites de edad.
4	No abona derechos de examen correspondientes a las bases de la convocatoria.
5	Derechos de Examen Erróneo.
8	Falta Firma.
9	Fuera de Plazo.
19	No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa.
19.1	Falta anverso/reverso DNI.
19.2	Presenta DNI caducado.
20	No tiene 2 años de antigüedad en la subescala.
21	No pertenece a la plantilla del Cabildo Insular de Tenerife.
23	No acredita Carnet de Conducir exigido en las bases de la convocatoria.
24	No acredita titulación exigida en las bases de la convocatoria.
26	No acredita Certificado del Grado de Minusvalía.
28	No acredita Título de Familia Numerosa.
29	No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
29.1	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe que acredita inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación.
30	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
30.1	Falta firma en la Declaración responsable presentada de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.
30.2	Presenta Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional firmadas <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
31	No acredita Informe de Inscripción del Servicio de Empleo, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
31.1	No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria en el Informe de Inscripción del Servicio de Empleo.
32	No acredita Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios.
33	No acredita Carnet de Manipulador de alimentos.
41	No acredita Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
41.1	Falta firma en la Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
41.2	Presenta Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
43	No es o no acredita la nacionalidad exigida en la convocatoria.
43.1	No acredita permiso de residencia legal en España.
44	No cumple con los requisitos para promoción interna.
45	No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

**TERCERO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público  
y Transformación Digital**

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

**ANUNCIO**

4768

171809

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 11 de agosto de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de **una plaza de Auxiliar Técnico/a** de la Plantilla de Personal Laboral, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo de **una plaza de Auxiliar Técnico/a**, de la Plantilla de Personal Laboral, sujeta al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por personal laboral fijo de **una plazas de Auxiliar Técnico/a** de la Plantilla de Personal Laboral, sujeta al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 12 de mayo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de



Tenerife, nº 63, de 24 de mayo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 25 de mayo de 2023 y el 8 de junio de 2023, ambos inclusive.

**III.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 21 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 80 de 3 de julio de 2023, se rectificó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el sentido de incluir en tal relación como aspirante admitida a D<sup>a</sup> Yanet del Carmen Álvarez Irausquin, con DNI \*\*\*5492\*\*.

**IV.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 11 de julio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 90 de 26 de julio de 2023, se rectificó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de una plaza de Auxiliar Técnico/a, en el sentido de suprimir de tal relación al aspirante D. José Julián Pérez González, con DNI \*\*\*9124\*\* y se rectificó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental en el sentido de incluir como admitido en tal relación al citado aspirante.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que 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 hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

**Segunda.-** Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**Tercera.-** Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...) La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

**Cuarta.-** Que de conformidad con lo previsto en art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en los Decretos de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3990 de 3 de julio de 2023 y número 4097 de 28 de julio de 2023, de determinación de la Estructura y Organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

...//...

**SEGUNDO.-** Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo de **una plaza de Auxiliar Técnico/a**, de la Plantilla de Personal Laboral, sujeta al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

...//...

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
E2022010719S00002	***3696**	ADRIAN QUEIRO, MIGUEL ANGEL	NO	30
E2022010719S00006	***4703**	BARRETO FUENTES, CECILIA	NO	4
E2022010719S00005	***5720**	BARROSO LEON, DAILOS	NO	29, 30, 31
E2022010719S00010	***9465**	CASAÑAS HERNANDEZ, KEYNER ANTONIO	NO	29.1, 30
E2022010719S00003	***1845**	DIAZ HERNANDEZ, OMAR ISRAEL	NO	29, 30, 31
E2022010719S00022	***1087**	FLEITAS MARRERO, DAVID	NO	45
E2022010719S00027	***9584**	GONZALEZ HERNANDEZ, ALEIDA	NO	4
E2022010719S00013	***6747**	GONZALEZ VARELA, SANDRA	NO	4
E2022010719S00007	***6608**	MORENO VARGAS, MARIA ISABEL	NO	45
E2022010719S00020	***1608**	PEREZ CAÑETE, YESENIA DEL CARMEN	NO	29.1, 30
E2022010719S00018	***7307**	RODRIGO CABRERA, JOSE PABLO	NO	29, 31
E2022010719S00012	***4864**	RODRIGUEZ GONZALEZ, ABRAHAM	NO	29, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010719S00001	***5246**	VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN	NO	45

**4.** No acredita Derechos de Examen; **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **29.1.** No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **31.** No acredita Informe de Inscripción; **45.** No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

**CUARTO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos,  
Servicio Público y Transformación Digital**

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

**ANUNCIO**

4769

162378

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 26 de julio de 2023, la resolución:

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE DISPONE LA REMISIÓN A LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, SECCIÓN SEGUNDA, CON SEDE EN SANTA CRUZ DE TENERIFE, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

Vista Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife de fecha 17 de julio de 2023 y firma y notificación a esta Administración del día siguiente, relativa al procedimiento ordinario número 45/2023, seguido a instancia de don Airam González Herrera, contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2022, por el que se desestima el recurso de reposición interpuesto por el mismo interesado contra el Acuerdo del citado órgano de fecha 9 de agosto de 2022, por el que se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario del Cabildo Insular de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, y de acuerdo con los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

I.- Mediante Acuerdo de fecha 9 de agosto de 2022, el Consejo de Gobierno Insular aprueba las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de

personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración; dicho Acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102, de 24 de agosto de 2022.

**II.-** El 23 de septiembre de 2022, D. Airam González Herrera con DNI \*\*\*0388\*\*, presenta recurso de reposición contra el referido Acuerdo de 9 de agosto de 2022, solicitando la suspensión de la ejecución del Acuerdo impugnado.

**III.-** Por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife de fecha 4 de octubre de 2022 se denegó la suspensión solicitada en el recurso referenciado; este Acuerdo fue notificado al recurrente en fecha 11 de octubre de 2022.

**IV.-** Mediante Acuerdo de fecha 18 de octubre de 2022, el Consejo de Gobierno Insular desestima el recurso de reposición presentado; este Acuerdo fue notificado al recurrente en fecha 26 de octubre de 2022.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERA.-** El artículo 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, señala: *“4. El expediente, original o copiado, se enviará completo, foliado y, en su caso, autenticado, acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La Administración conservará siempre el original o una copia autenticada de los expedientes que envíe. Si el expediente fuera reclamado por diversos Juzgados o Tribunales, la Administración enviará copias autenticadas del original o de la copia que conserve.”*.

**SEGUNDA.-** Por otro lado, el artículo 49.1 de la misma Ley preceptúa: *“1. La resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común.”*

A estos efectos se entiende por interesados/as una pluralidad indeterminada de personas, en tanto que el acto impugnado es la aprobación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario del Cabildo Insular de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

Las propias reglas genéricas señalan, para el caso de recurso contra algún acto producido en los procedimientos selectivos específicos, lo siguiente: *“En caso de*

*interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.”*

El mismo apartado se recoge en las bases específicas de las convocatorias que se aprueben en ejecución de este tipo de procedimientos selectivos.

**TERCERA.-** De conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en los Decretos de la Presidenta de esta Corporación Insular números 3978 y 3990, ambos de 3 de julio de 2023, de determinación de la Estructura y Organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Remitir a la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, al Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público y al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal de esta Corporación, copia autenticada del expediente administrativo de aprobación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal funcionario del Cabildo Insular de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**SEGUNDO.-** Emplazar a las personas que puedan tener interés en el recurso, para que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días desde la notificación de la presente resolución mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos,  
Servicio Público y Transformación Digital**

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

**ANUNCIO**

4770

172864

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 28 de agosto de 2023, la resolución por la que se rectifica la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal:

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DEL RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE RECTIFICA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera de una plaza de **AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158, de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11, de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Dentro del citado plazo, Don Dailos Barroso León, con Documento Nacional de Identidad número **\*\*\*5720\*\***, presenta solicitud de participación en la referida convocatoria.



**III.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 7 de mayo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 61 de 19 de mayo de 2023, se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 22 de mayo y el 5 de junio de 2023, ambos inclusive, figurando en la misma el aspirante Don Dailos Barroso León como admitido.

**IV.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 11 de julio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 90 de 26 de julio de 2023, se rectifican las relaciones provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Técnico y para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental, ambas para la estabilización adicional de empleo temporal, en el sentido de suprimir a Don José Julián Pérez González de la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Técnico, e incluirlo en la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatorias públicas para la cobertura por funcionarios/as de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico, Rama Ambiental, tras advertir error del aspirante cometido a la hora de presentar su solicitud de participación.

**V.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 11 de agosto de 2023, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental, figurando en la misma el aspirante Don Dailos Barroso León como aspirante que ha desistido de la subsanación de su solicitud y como excluido por los motivos de exclusión **29** (“No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación”, **30** (“No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI”) y **31** (“No acredita Informe de Inscripción”).

**VI.-** Examinada la documentación acreditativa del desempleo, conforme a las Bases que regula la convocatoria, aportada por Don Dailos Barroso León se advierte error en la resolución que aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de instancias, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Segunda.-** Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...*la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.*” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**Tercera.-** El art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) comprende dentro del capítulo dedicado a la revisión de oficio el régimen jurídico de la rectificación de los errores materiales existentes en los actos administrativos estableciendo que “*las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos*”.

En este sentido, se ha advertido error en la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as al constar Don Dailos Barroso León como aspirante admitido, cuando debe de figurar como excluido por los motivos de exclusión **29** (“No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación”, **30** (“No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI”) y **31** (“No acredita Informe de Inscripción”) y del mismo modo, existe error en la relación definitiva al figurar el citado aspirante como desistido y excluido cuando no se le ha dado plazo de subsanación.

**Cuarta.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y en la disposición adicional segunda del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 74, de 19 de junio de 2019), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, de determinación de la Estructura y Organización de la Corporación, para el mandato 2023/2027, así como en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular adoptado en sesión extraordinaria y urgente de fecha 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Rectificar la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 7 de mayo de 2023, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la cobertura por funcionarios/as de carrera, para la estabilización adicional de empleo temporal de una plaza de Auxiliar Técnico, Rama Ambiental, en el sentido que se refleja a continuación:

**DONDE DICE:** "...//..."

<b>ASPIRANTES ADMITIDOS:</b>		
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>
<b>E2022010718S00007</b>	<b>***5720**</b>	<b>BARROSO LEON, DAILOS</b>
...//...	...//...	...//...

“

**DEBE DECIR:** "...//..."

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Motivo de Exclusión</b>
<b>E2022010718S00007</b>	<b>***5720**</b>	<b>BARROSO LEON, DAILOS</b>	<b>NO</b>	<b>29, 30, 31</b>
...//...	...//...	...//...	...//...	...//...

**29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **31.** No acredita Informe de Inscripción.

“

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

**TERCERO.-** Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el apartado anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos,  
Servicio Público y Transformación Digital**

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

**ANUNCIO**

4771

173126

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 25 de agosto de 2023, la siguiente Resolución:

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE MODIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DESIGNADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A DE GRADO SUPERIOR EN INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS Y AMBIENTALES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de **cuatro plazas de Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

**ANTECEDENTES**

I.- Por Resolución de la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 6 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 76, de 23 de junio de 2023, se designó el Tribunal calificador de la referida convocatoria, donde consta, entre otros:

- D. José Domingo Santana Lladó, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

II.- Con fecha 30 de junio de 2023, se recibe en el Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos escrito de Don José Domingo Santana Lladó, designado Vocal Titular del referido Tribunal, comunicando que está incurso en una de las causas de abstención, al tener vínculo matrimonial con una de las aspirantes admitidas.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERA.-** La Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

**SEGUNDA.-** Que, a la vista de los antecedentes expuestos, procede la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

- Designación de D. Clemente Méndez Hernández, Agente Especialista del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación, como vocal titular, en sustitución de D. José Domingo Santana Lladó, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.
- Designación de D. Víctor Pérez Borrego, Jefe del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales de esta Corporación, como vocal suplente, en sustitución de D. Clemente Méndez Hernández, Agente Especialista del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**TERCERA.-** De conformidad con lo previsto en art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 4097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación para el mandato 2023/27 y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

**PRIMERO.-** Modificar la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 6 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 76, de 23 de junio de 2023, por la que se designa el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **cuatro plazas de Ingeniero/a de Grado Superior en Infraestructuras Agrarias y Ambientales**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, en el siguiente sentido:

- Designación de D. Clemente Méndez Hernández, Agente Especialista del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación, como vocal titular, en sustitución de D. José Domingo Santana Lladó.
- Designación de D. Víctor Pérez Borrego, Jefe del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales de esta Corporación, como vocal suplente, en sustitución de D. Clemente Méndez Hernández.

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE/A:** Titular: **D. JOSÉ RAMÓN NEGRÍN GONZÁLEZ**, Jefe del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

**Suplente:** **D. DOMINGO JOSÉ RÍOS MESA**, Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**VOCALES:** Titular: **D. CLEMENTE MÉNDEZ HERNÁNDEZ**, Agente Especialista del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**Suplente:** **D. VÍCTOR PÉREZ BORREGO**, Jefe del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales de esta Corporación.

**Titular:** **D. FERNANDO ANTONIO LÓPEZ-MANZANARES FERNÁNDEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

**Suplente:** **D<sup>a</sup> ZOA MARGARITA HERNÁNDEZ GARCÍA**, Jefa de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria de esta Corporación.

**Titular:** **D<sup>a</sup> MARÍA HONTORIA FERNÁNDEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria de esta Corporación.

**Suplente:** **D. ANTONIO BENTABOL MANZANARES** Jefe del Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria de esta Corporación.

**Titular: D. PAUL MIGUEL FERNÁNDEZ BISSÓN**, Técnico de Administración Especial del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

**Suplente: D. SEBASTIAN GARCÍA GONZÁLEZ**, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**SECRETARIO/A: Titular: D<sup>a</sup> MARGARITA PÉREZ ZÁRATE**, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> NIEVES ELSA TEJO MORALES**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio de esta Corporación.

**SEGUNDO.-** Comuníquese a los interesados la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

**TERCERO.-** Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)****Servicio Administrativo de Infancia y Familia****ANUNCIO**

4772

173453

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó mediante Decreto D000002204, de fecha 3 de agosto de 2023, **la memoria justificativa, Bases de la convocatoria pública y Pliego de Prescripciones Técnicas para la selección de las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, mediante concierto social, para la provisión de los servicios de gestión de las 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela**, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

**“MEMORIA JUSTIFICATIVA****CONCIERTO SOCIAL para la gestión de plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de amparo de guarda o tutela en la isla de Tenerife**

*La presente Memoria Justificativa para el desarrollo de un Concierto Social, recogido en el artículo 15 del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma del Canarias, se fundamenta en las siguientes motivaciones:*

- a) La modalidad del acogimiento residencial se considera determinante y fundamental dentro del sistema de protección infantil, donde se ofrece una respuesta integral a los niños, niñas y adolescentes declarados en situación de desamparo, y cuya tutela ejerce la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia de la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud del Gobierno de Canarias. Dentro del ámbito de las competencias de los Cabildos Insulares, se encuentra la gestión y atención directa de las plazas ofertadas en los centros de protección infantil, que atiende a la población infantil anteriormente señalada. El servicio de acogimiento residencial y el servicio de apoyo a la emancipación (hasta los 18 años) se encuentra recogido de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, dentro de los servicios del sistema público de servicios sociales de Canarias (art. 20.3.o.p), Servicio de atención a la infancia y adolescencia, y que se reflejará en el catálogo de servicios y prestaciones. Además, dentro del art. 49, de la misma ley, donde se reflejan las*



*competencias de los cabildos Insulares, se incluye entre otras; crear, dirigir y gestionar los centros y servicios insulares especializados propios, así como los transferidos por la Comunidad Autónoma de Canarias. Una de las funciones encomendadas al Organismo Autónomo, Instituto Insular de Atención social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, según el marco legal actual (art. 11 de la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor y Decreto 159/1997, de 11 de Julio de Transferencias de Competencias de la Administración Pública de la C.A.C. a los Cabildos Insulares en materia de prestación de servicios especializados en cuestiones de prevención; de ejecución de las medidas de amparo que se establecen en la Ley 1/1997, de Atención Integral al Menor; y asesoramiento y cooperación técnica, jurídica y económica a las entidades municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local), es la planificación, gestión, seguimiento y supervisión de la red de centros de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes en situación de desamparo en la isla de Tenerife. En base a este planteamiento, cabe destacar que la atención integral diaria que requiere este colectivo en los diferentes hogares y centros de protección infantil no pueden ser prestados mediante gestión directa del propio Organismo Autónomo, Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife. La razón de ello, es el elevado volumen de población infantil que convive en los diferentes centros y hogares de la red de acogimiento residencial en la isla de Tenerife. En este sentido, cabe señalar que el IASS, a través de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia no cuenta con los recursos materiales y sobre todo con los recursos humanos necesarios con carácter propio para ofrecer esa atención integral diaria a los niños, niñas y adolescentes en situación de desamparo y guarda en dicha red. A partir de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias y del Decreto derivado de la misma, Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, permite ofrecer la gestión y prestación de servicios de acogimiento residencial bajo este modelo de Concierto Social. Señalar que el objeto de la acción concertada integra un determinado número de plazas de la red de acogimiento residencial en la isla de Tenerife en base a tres tipos de recursos y que, en conjunto, están dirigidos a ofrecer una respuesta diversificada y especializada, en consonancia con garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes que conviven en los diferentes recursos y centros de protección del sistema de protección infantil en la isla de Tenerife. En este sentido, señalar que el número de plazas a concertar es de 180 plazas, distribuidas de la siguiente manera:*

- A) 1 centro de Acogida Inmediata -CAI Los Baldíos-: 15 plazas.
- B) 5 centros Especializado en Adolescentes (9 plazas cada uno): 45 plazas
- C) 5 centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.
- D) 5 centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.
- E) 5 centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.
- b) *La naturaleza de la actuación admite su sometimiento al régimen de Concierto Social por tratarse de actuaciones encaminadas y orientadas a ofrecer y garantizar una atención integral plena a los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el sistema de protección infantil en la isla de Tenerife, en donde es evidente y manifiesto el arraigo de la persona al entorno insular y a la vinculación terapéutica que debe existir y se ofrece a cada uno de ellos y ellas desde los diferentes recursos de la red de acogimiento residencial ubicados en la isla de Tenerife, y en diferentes municipios. La prestación del servicio objeto de la presente propuesta de Concierto Social supone responder a las necesidades específicas de este colectivo de la población infantil, e implica además ofrecer una respuesta integral individualizada a cada uno de ellos y ellas, recogida en el marco legal establecido en el ámbito del sistema de protección infantil (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio de Modificación de Protección a la Infancia y Adolescencia; Ley 26/2015, 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia; Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores; y Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria); garantizando el derecho de protección de los menores declarados en situación de desamparo de la isla de Tenerife. Es importante señalar que los Centros de Edades Verticales y Centros Especializados en Adolescentes, además de los Centros de Acogida Inmediata, son recursos fundamentales e imprescindibles para el adecuado funcionamiento de la red de acogimiento residencial en la isla, debiéndose prestar ese servicio todos los días del año, las 24 horas al día, de manera ininterrumpida. Estos recursos del sistema de protección infantil, deben responder a las necesidades específicas y de manera personalizada a cada uno de los niños, niñas y adolescentes declarados en situación de desamparo por la Comunidad Autónoma Canaria.*

c) *La conveniencia de acudir a este régimen de concierto social para la prestación del presente servicio a través de entidades sin ánimo de lucro se basa en la necesidad irrenunciable de ofrecer una atención integral y garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el sistema de protección infantil, en el ámbito de la modalidad de acogimiento residencial. Dentro de las competencias atribuidas a los Cabildos, según se recoge en la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, dentro de los servicios del sistema público de servicios sociales de Canarias (art. 20), se encuentra la posibilidad de concertar la gestión de servicios sociales, en su ámbito territorial, con entidades públicas o de iniciativa privada, de conformidad con lo establecido en dicha ley y el resto de la normativa vigente aplicable. A partir de la finalización de los períodos de prórroga establecidos legalmente en estos servicios, y la necesidad de integrar otras plazas de acogimiento residencial, se considera esencial desarrollar el modelo de concierto social para la prestación de los servicios en la modalidad de acogimiento residencial, para los niños, niñas y adolescentes que ingresan al sistema de protección infantil, y además se encuentran declarados en situación de desamparo. En la actualidad, existe una variable significativa que ha condicionado de manera importante la necesidad de enfocar y orientar el trabajo en el contexto del acogimiento residencial hacia un modelo de mayor especialización, afectando a la organización y el funcionamiento de los centros y hogares de menores. Dicha variable está relacionada con la evolución o cambios producidos respecto a los perfiles que ingresan en el sistema de protección infantil (adolescentes, presencia de problemas emocionales, de conducta y salud mental, menores infractores con medida protectora, menores extranjeros no acompañados y acompañados, etc.). Esta realidad supone la adopción de un modelo especializado y diversificado para responder desde un punto de vista educativo y terapéutico a las necesidades personales de cada uno de los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el sistema de protección infantil, así como a las consecuencias derivadas del maltrato sufrido, período evolutivo, etc. De la relevancia de los servicios a prestar, y que se refleja en el modelo de concierto social, en donde además de la búsqueda de una mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios concertados, la máxima prioridad es garantizar la calidad de los servicios y el bienestar de esta población infantil y adolescente en todas sus dimensiones; se recoge en los principios rectores de la Ley 26/2015, 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia, donde establece en su art. 21, que las entidades*

*públicas, los servicios y centros de protección infantil donde se encuentren menores en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:*

- a) Asegurarán la cobertura de las necesidades de la vida cotidiana y garantizarán los derechos de los menores adaptando su proyecto general a las características personales de cada menor, mediante un proyecto socio- educativo, que persiga el bienestar del menor, su desarrollo físico, psicológico, social y educativo, en el marco del plan individualizado de protección que defina la Entidad Pública.*
- b) Contarán con el plan individual de protección de cada menor que establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo de consecución, en el cual se preverá la preparación del menor tanto a la llegada como a la salida del centro.*
- c) Adoptarán todas las decisiones en relación al acogimiento residencial de los menores en interés de los mismos.*
- d) Fomentarán la convivencia y la relación entre hermanos siempre que ello redunde en el interés de los menores y procurará la estabilidad residencial de los menores, así como el acogimiento tenga lugar preferentemente en un centro ubicado en la provincia de origen del menor.*
- e) Promoverán la relación y colaboración familiar. Programándose, al efecto, los recursos necesarios para posibilitar el retorno a la familia de origen, si se considera que ese es el interés del menor.*
- f) Potenciar la educación integral e inclusiva de los menores, con especial consideración a las necesidades de los menores con discapacidad y velarán por su preparación para la vida plena, de manera especial su escolarización y formación. En los casos de menores de dieciséis a dieciocho uno de los objetivos prioritarios será la preparación para la vida independiente, la orientación e inserción laboral.*
- g) Poseerán una normativa interna de funcionamiento y convivencia que responda a las necesidades educativas y de protección, y tendrán recogido un procedimiento de formulación de quejas y reclamaciones*
- h) Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los menores bajo prescripción y seguimiento médico, de acuerdo con la praxis profesional sanitaria. A estos efectos se llevará un registro con la historia médica de cada uno de los menores.*

- i) Revisaran periódicamente el plan individual de protección con el objeto de valorar la adecuación del recurso residencial a las circunstancias personales del menor.*
- j) Potenciarán las salidas de los menores en fines de semana y periodos vacacionales con sus familias de origen o, cuando ello no fuera posible o procedente, con familias alternativas.*
- k) Promoverán la integración normalizada de los menores en los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que transcurran en el entorno comunitario en el que se encuentran.*
- l) Establecerán los necesarios mecanismos de coordinación con los servicios sociales especializados para el seguimiento y ajuste de las medidas de protección.*
- m) Velarán por la preparación para la vida independiente, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*
- n) Establecerá, medidas educativas y de supervisión que garanticen la protección de los datos personales del menor al acceder a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y a las redes sociales.”*

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LAS ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS DEL CONCIERTO SOCIAL DE GESTIÓN DE PLAZAS EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA EN LA ISLA DE TENERIFE.**

**Base 1.- Ámbito y objeto de aplicación.**

**Base 2.- Legislación, Régimen Jurídico y jurisdicción aplicable.**

**Base 3.- Duración del concierto.**

**Base 4.- Acceso a los servicios por las personas usuarias.**

**Base 5.- Solicitantes.**

**Base 6.- Requisitos generales.**

**Base 7.- Iniciación del procedimiento.**

**Base 8.- Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

**Base 9.- Valor máximo estimado del concierto social, módulos económicos (precios plaza/día) de los servicios a concertar, presupuesto de la convocatoria y existencia de crédito presupuestario.**

**Base 10.- Documentación e información que debe acompañar a la solicitud.**

**Base 11.- Tramitación de las solicitudes e instrucción del procedimiento.**

**Base 12.- Criterios de valoración para la selección de las entidades concertadas.**

**Base 13.- Comité Técnico de Valoración.**

**Base 14.- Propuesta de resolución.**

**Base 15.- Resolución de concesión.**

**Base 16.- Publicación de la resolución.**

**Base 17.- Recursos.**

**Base 18.- Formalización del concierto social.**

**Base 19.- Financiación (módulos económicos).**

**Base 20.- Revisión de los módulos.**

**Base 21.- Prohibición de cobro a personas usuarias.**

**Base 22.- Pago de los servicios concertados y justificación de la prestación del servicio.**

**Base 23.- Justificación anual.**

**Base 24.- Comprobación y control del gasto.**

**Base 25.- Ejecución de los conciertos.**

**Base 26.- Obligaciones del Organismo.**

**Base 27.- Obligaciones de la entidad concertada**

**Base 28.- Calidad de los servicios: actuaciones de control y seguimiento.**

**Base 29.- Contratación de actividades accesorias con terceros.**

**Base 30.- Comisiones de seguimiento de los conciertos.**

**Base 31.- Inspección, control y evaluación.**

**Base 32.- Protección de datos de carácter personal.**

**Base 33.- Modificación de los conciertos.**

**Base 34.- Penalidades por incumplimiento.**

**Base 35.- Causas de extinción.**

**Base 36.- Reintegro de cantidades recibidas indebidamente.**

**Base 37.- Incompatibilidad con subvenciones.**

**Base 38.- Responsabilidad de la entidad concertada por daños y perjuicios causados en la ejecución del concierto.**

**ANEXO I: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y TIPOLOGIAS DE PLAZAS OBJETO DEL CONCIERTO**

- **ANEXO I-A: CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA**
- **ANEXO I-B: CENTRO ESPECIALIZADO EN ADOLESCENTES**
- **ANEXO I-C: CENTRO DE EDADES VERTICALES**

**ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD**

**ANEXO III: MEJORA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

**ANEXO IV: ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO.**

**ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA RELATIVA A LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS**

**ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN DE LOS SERVIDORES O LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.**

**Base 1.- Ámbito y objeto de aplicación.**

1.- Por la presente convocatoria el Organismo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (en adelante, IASS) podrá encomendar a entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, mediante concierto social, a través del procedimiento para la selección de entidades concertadas, la provisión de los servicios de gestión de 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de amparo de guarda o tutela, susceptibles de concierto de conformidad con lo previsto en el apartado b) del artículo 3, 2 del Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias (en adelante, el Reglamento del Concierto Social). Los servicios a concertar se encuentran reflejados en el Decreto 57/2023, de 27 de abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los "Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias", se recoge el "Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo", estableciendo la tipología de "Centros de Acogida Inmediata", "Centros de Acogida de Edades Verticales" y "Centros de Acogida de Adolescentes".

2.- La distribución de plazas a concertar se dividen en los lotes que se detallan a continuación, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización o ejecución independiente y cada lote un concierto:

- a) Lote I: 1 Centro de Acogida Inmediata -CAI Los Baldíos-: 15 plazas.
- b) Lote II: 5 Centros Especializados en Adolescentes (9 plazas cada uno): 45 plazas.
- c) Lote III: 5 Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.
- d) Lote IV: 5 Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.
- e) Lote V: 5 Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.

En el caso de los Lotes III, IV y V, las entidades proveedoras de servicios que concurren al concierto, solo podrán presentar una solicitud por lote. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes suscritas por la entidad. Es decir, en el caso de estos tres últimos lotes, la entidad proveedora del servicio solo puede ser adjudicataria de un solo lote.

3.- La descripción material y características técnicas de los servicios de gestión de 180 plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de amparo de guarda o tutela se define en los pliegos de prescripciones técnicas que se acompañan como Anexo I a las presentes bases. Por



*ello, la ejecución del objeto del concierto deberá adecuarse a estas Bases y a las prescripciones técnicas contenidas en el Anexo I de las presentes bases.*

*4.- Los centros y servicios que sean concertados quedarán adscritos funcionalmente a la Red Pública de Servicios Sociales de Canarias, con los efectos previstos en el artículo 5.2 del Reglamento del Concierto Social.*

**Base 2.- Legislación, régimen jurídico y jurisdicción competente:**

*Este concierto tiene carácter administrativo y se tramita conforme a lo previsto en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias (LSS), en el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias (RCS), aprobado por Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, y en la normativa sectorial que resulte de aplicación, quedando sometido a las citadas normas, a las cláusulas contenidas en las presentes bases, a las prescripciones técnicas contenidas en los pliegos técnicos, y en concreto, a la legislación estatal y de la Unión Europea en materia de protección de datos.*

*Con respecto a la Orden nº 126/2023 de la Sra. Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud por la que se aprueba el modelo de Bases Genéricas tipo destinadas a la concertación social regulada en el reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, dispone en su apartado tercero lo siguiente:*

*Dicho modelo podrá ser adoptado **con carácter indicativo u orientativo** por el resto de las Administraciones públicas canarias con competencias en la gestión de servicios sociales, así como por los organismos o entidades públicas dependientes o vinculadas de las anteriores, sujetas al Derecho Administrativo, si así lo desean.*

*El presente concierto está sujeto, por su valor estimado, a regulación armonizada, su convocatoria y publicidad estará sometida a lo previsto en los artículos 19 y 22 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

*La cooperación mediante un concierto social comporta la adscripción funcional de los servicios correspondientes a la Red Pública de Servicios Sociales de Canarias y supone que la persona o entidad concertada, independientemente de su naturaleza jurídica, se somete a un catálogo de obligaciones de control que podrá afectar a su plan de cuentas y a su sistema de contabilidad, a sus sistemas de información, al control de calidad, a la auditoría de cuentas, a la auditorías de protección de datos y a presentar una planificación en recursos humanos e inversiones durante el tiempo de vigencia del concierto en lo que afecte exclusivamente a la prestación o servicio objeto de concierto. En todo caso, se*

*preservará el modelo jurídico de gestión privada del centro o servicio y su identidad corporativa.*

*El concierto social una vez suscrito obliga a la persona o entidad proveedora del servicio, en su calidad de persona o entidad concertada de la Administración, a realizar las prestaciones y servicios en las condiciones previstas, y en su caso, en el Catálogo de Servicios y Prestaciones que se hubiera aprobado por el Gobierno de Canarias.*

*Las persona o entidad prestadora del servicio social que intervenga a través del concierto social actuará con pleno respeto a los principios establecidos en la normativa citada en esta Base, incluyendo los de universalidad en el acceso a los servicios y prestaciones, a la igualdad entre mujeres y hombres, a los de no discriminación por razón de la identidad, la orientación o expresión de género, del origen o de cualquier otra razón o circunstancia personal o social, a la equidad de las prestaciones, a la atención personalizada e integral y a la calidad en la atención a las personas usuarias o destinatarias de las prestaciones.*

*En caso de discrepancia entre las bases y los pliegos técnicos o con cualquiera del resto de los documentos del concierto, prevalecerá lo establecido en las bases.*

*Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación con los actos que se dicten en la concertación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, los acuerdos y resoluciones que adopte el órgano concertante pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivas, pudiendo ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las dictó, o ser impugnadas mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.*

### **Base 3.- Duración del concierto.**

*La duración inicial de presente concierto social será cinco (5) años, con efectos desde la fecha que se determine en la resolución de concesión.*

*De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25. 1 del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, se podrá renovar el concierto social, por acuerdo expreso de las partes, durante el plazo de seis (6) meses antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, por acuerdo expreso de las partes, por un nuevo período máximo de hasta dos (2) años.*

**Base 4.- Acceso a los servicios por las personas usuarias.**

*El acceso en cada centro o servicio concertado será siempre a través del procedimiento y órgano administrativo que se designe en las Prescripciones Técnicas, debiendo el centro o servicio concertado admitir a los niños, niñas y adolescentes derivados para su atención.*

**Base 5.- Solicitantes.**

*De acuerdo con el marco normativo vigente en la Comunidad Autónoma de Canarias podrán solicitar y acceder al régimen de concierto social las entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, de cualquier nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración y que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la presente convocatoria.*

*Las entidades deberán figurar inscritas como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia.*

*Para el caso de entidades sin ánimo de lucro con domicilio social en otras Comunidades Autónomas o en otros Estados de la Unión Europea, se aceptará como válida la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente.*

**Base 6.- Requisitos generales.**

*De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Reglamento del Concierto Social podrán solicitar y acceder al régimen de concierto social las entidades proveedoras de servicios que cumplan los siguientes requisitos:*

*a) Estar debidamente inscritas como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia o contar con la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente.*

*b) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.*

*c) Acreditar la viabilidad financiera a través de una declaración responsable donde se acredite el volumen anual de negocios de los últimos tres años, siendo el mínimo exigido 1.000.000,00 € en cualesquiera de los tres.*

*d) Acreditar la solvencia técnica para prestar el servicio objeto del concierto, tal como se establece en los pliegos técnicos, y en particular:*

- Acreditar una experiencia previa mínima de cinco (5) años en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de amparo de guarda o tutela.*
- Acreditar la titularidad de un inmueble o espacio físico, o el compromiso de disponibilidad por cualquier título jurídico válido en derecho, por un periodo de tiempo no inferior a la vigencia del concierto.*
- Disponer el centro o servicio de autorización de funcionamiento, conforme a la normativa sectorial de protección a la infancia o estar en disposición de obtenerla con anterioridad a la fecha de resolución de la presente convocatoria. En todo caso, en el momento de la adjudicación del concierto, la entidad deberá disponer de la autorización de funcionamiento, o excepcionalmente deberá acreditar haber iniciado los trámites para su obtención, comunicándolo al IASS.*
- Indicar los profesionales y personal de atención directa con que cuenta el centro o servicio, incluyendo los datos especificados en la base 10ª, así como presentar una vez resulte adjudicatario del Concierto Social, los certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por alguno de los delitos contemplados en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.*

*e) Acreditar el cumplimiento de la normativa que, con carácter general o específico, le sea aplicable, tanto por naturaleza jurídica de la entidad como por el tipo de servicio objeto de concierto social.*

*f) No estar afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración en virtud de sanción administrativa firme, en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.*

*g) No incurrir en la prohibición que establece el artículo 14 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, o legislación que la sustituya.*

*h) No haber sido sancionadas en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras.*

*i) Cumplir los estándares mínimos -básicos- y adecuados de calidad en la prestación de los servicios conforme a los criterios de calidad de los Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial EQUAR en los ejes de Recursos, Procesos básicos, Necesidades y Bienestar, y Organización.*

*j) Acreditar buenas prácticas sociales y medioambientales, así como de transparencia, el cumplimiento de derechos laborales y mejoras establecidas en los convenios colectivos sectoriales, la no discriminación salarial entre hombres y mujeres y el cumplimiento de las ratios profesionales según normativa vigente y las necesidades del servicio objeto de concierto.*

*k) Acreditar el cumplimiento y mejora en materia de igualdad, con un Plan de Igualdad si la entidad estuviera obligada por el número de personas trabajadoras de su plantilla, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como lo previsto en la Ley Canaria de Igualdad o en la legislación que la sustituya. Para las personas o entidades con menor plantilla de personas trabajadoras que no estuvieran obligadas legalmente a implantar un plan de igualdad, se deberá acreditar que en su organización, funcionamiento e intervención actúan con pleno respeto al principio de igualdad entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género con medidas orientadas a la conciliación de la vida personal y familiar.*

*l) Acreditar, el cumplimiento de la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.1 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o en la legislación que lo sustituya, así como aquellas que, en su caso, se establezcan por el órgano responsable del concierto en la promoción de los derechos de las personas con discapacidad.*

*m) En su caso, garantizar la cobertura de daños y perjuicio que puedan ser causados a las personas usuarias o a terceros, a través de los correspondientes seguros.*

**Base 7.- Iniciación del procedimiento.**

*El procedimiento se inicia de oficio, con la publicación de la presente resolución que aprueba la convocatoria pública y se impulsará de oficio en todos sus trámites, respetando los principios de libre concurrencia, transparencia y no discriminación, así como el resto de principios generales establecidos en el artículo 6 del Reglamento del Concierto Social.*

**Base 8.- Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

*1.- La solicitud de participación en el procedimiento de concertación se efectuará mediante modelo que figura en el Anexo II de la presente resolución, debidamente formalizada y suscrita electrónicamente por la persona que ostente la representación de la entidad titular del centro o servicio objeto de concierto.*

*2.- El plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Se presentará una solicitud por el lote a que la entidad oferte para el concierto, sin que pueda presentar variantes o alternativas.*

*El incumplimiento por la persona o entidad interesada, de lo señalado en esta Base dará lugar a la no admisión de la solicitud por ella suscrita.*

*La presentación de las ofertas presume la aceptación incondicional por la persona o entidad interesada de la totalidad del contenido de las bases y los pliegos técnicos, sin salvedad alguna.*

*Asimismo, la presentación de solicitudes implica la aceptación de la publicación de toda la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia exigida no solo en la Ley de Servicios Sociales de Canarias y en el Reglamento, sino también la recogida en la legislación de transparencia.*

*4.- La tramitación de este procedimiento, su solicitud, el ejercicio de los derechos y obligaciones, así como la subsanación de la solicitud, se realizarán por medios telemáticos.*

*La presentación de solicitudes y documentación anexa se realizará de forma telemática, a cuyo fin las personas y entidades interesadas proveedoras de servicios que concurren en este procedimiento de concierto social, deberán en todo caso, relacionarse con la Administración concertante de forma telemática, por razón de su capacidad técnica, dedicación profesional y disponibilidad de medios electrónicos necesarios para la prestación de los servicios. Esta obligación supone que la presentación de las ofertas será necesariamente a través de la dirección electrónica habilitada única (DEHÚ).*

*5.- A efectos de participación en la presente convocatoria, se considera que la propia suscripción de la solicitud de concierto social para las entidades susceptibles de ser beneficiarias, por sí mismas o por representante, implica la capacidad jurídica y de obrar necesaria para solicitar el oportuno concierto social, permitir el acceso a la Plataforma de Interoperabilidad y autorizar la consulta interactiva de documentación.*

*De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte del interesado, el órgano gestor del procedimiento está autorizado para obtener directamente los datos de los documentos preceptivos elaborados por cualquier Administración y que, para este procedimiento, son los siguientes:*

- a) Documento de identidad (DNI) del representante legal de la entidad solicitante.*
- b) Certificación de que la entidad está al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*
- c) Certificación de que la entidad está al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria Canaria.*
- d) Certificación de que entidad está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.*
- e) Certificación de que entidad está al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.*

*6.- Asimismo, al estar prevista la tramitación de este procedimiento por medios telemáticos, todos los trámites que afecten a los interesados para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, así como la subsanación de la solicitud, se realizarán por este medio.*

*7.- Los interesados en el procedimiento de concertación podrán solicitar información adicional sobre el expediente cuatro (4) días antes del cierre del plazo de presentación de ofertas. Dicha solicitud se efectuará exclusivamente a través de la cuenta de correo electrónico siguiente: [conciertosocial@iass.es](mailto:conciertosocial@iass.es)*

**Base 9.- Valor máximo estimado de todo el concierto social, módulos económicos (precios) de los servicios a concertar, presupuesto de la convocatoria y existencia de crédito presupuestario.**

1.- El valor estimado del concierto social, suponiendo que el servicio se inicia el 1 de septiembre de 2023, asciende a **SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (69.358.617,34€)** sin IGIC, distribuido por lotes, de la siguiente manera:

- **Lote I: Un Centro de Acogida Inmediata CAI Los Baldíos (15 plazas)**
- **Lote II: Cinco Centros Especializados Adolescentes (9 plazas por centro, 45 plazas en total)**
- **Lote III: Cinco centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno, ZONA METROPOLITANA /ZONA NORTE, 40 plazas en total)**
- **Lote IV - Cinco centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno ZONA METROPOLITANA/ZONA SUR, 40 plazas en total)**
- **Lote V.- A Cinco centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno ZONA METROPOLITANA, 40 plazas en total)**

El valor máximo estimado del concierto vendrá determinado por el importe máximo, excluido impuestos, que de acuerdo con las estimaciones puede llegar a pagarse durante su ejecución.

El valor máximo estimado se indica únicamente a efectos de publicidad y no supone ningún compromiso de gasto.

2.- Los módulos económicos (precios plaza/día) del concierto social serán los que se indican a continuación para cada tipología de servicios:

- Centro de Acogida Inmediata:  
Año 2023: 155,88€  
Año 2024: 159,68€  
Años 2025-2030: 163,91€
- Centro Especializado Adolescentes:  
Año 2023: 154,06€  
Año 2024: 157,39€  
Años 2025-2030: 161,34€
- Centro de Edades Verticales:  
Año 2023: 139,71€  
Año 2024: 142,85€  
Años 2025-2030: 146,55€



3.- El presupuesto máximo total del concierto para el período inicial es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS** (49.426.306,42 euros) siendo los importes que corresponden a cada año de vigencia inicial del concierto los siguientes:

– **Lote I: Un Centro de Acogida Inmediata CAI Los Baldíos (15 plazas)**

Teniendo previsto el inicio del servicio se inicie el 1 de septiembre de 2023:

EJERCICIO	TOTAL	PRECIO PLAZA
2023	284.484,91 €	155,88 €
2024	874.246,40 €	159,68 €
2025	897.383,81 €	163,91 €
2026	897.383,81 €	163,91 €
2027	897.383,81 €	163,91 €
2028	897.383,81 €	163,91 €
2029	897.383,81 €	163,91 €
2030	598.255,87 €	163,91 €
	<b>6.243.906,20 €</b>	

– **Lote II: Cinco Centros Especializados Adolescentes (9 plazas por centro, 45 plazas en total)**

Teniendo previsto el inicio del servicio se inicie el 1 de septiembre de 2023:

EJERCICIO	TOTAL	PRECIO PLAZA
2023	843.472,52 €	154,06 €
2024	2.585.100,16 €	157,39 €
2025	2.649.991,61 €	161,34 €
2026	2.649.991,61 €	161,34 €
2027	2.649.991,61 €	161,34 €
2028	2.649.991,61 €	161,34 €
2029	2.649.991,61 €	161,34 €
2030	1.766.661,07 €	161,34 €
	<b>18.445.191,80 €</b>	

*El precio de plaza no ocupada será del 85% del correspondiente precio/plaza para cada ejercicio.*

- **Lote III, Lote IV y Lote V: Tres Lotes de cinco centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno, 120 plazas en total)** Teniendo previsto el inicio del servicio se inicie el 1 de septiembre de 2023:

EJERCICIO	TOTAL	PRECIO PLAZA
2023	679.901,78 €	139,71 €
2024	2.085.575,64 €	142,85 €
2025	2.139.593,36 €	146,55 €
2026	2.139.593,36 €	146,55 €
2027	2.139.593,36 €	146,55 €
2028	2.139.593,36 €	146,55 €
2029	2.139.593,36 €	146,55 €
2030	1.426.395,57 €	146,55 €
	<b>14.889.839,78 €</b>	

*El precio de plaza no ocupada será del 85% del correspondiente precio/plaza para cada ejercicio.*

4.- Existe el crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven del presente concierto, con cargo a la aplicación presupuestaria **2023.2B.231.26100**, proyecto de gastos **2023/5/PRP/3/1**, por el importe del presupuesto de la convocatoria, distribuida en las siguientes anualidades:

Ejercicio Presupuestario	Importe
<b>2023 (4 meses)</b>	3.167.662,77 €
<b>2024</b>	9.716.073,48 €
<b>2025</b>	9.966.155,50 €
<b>2026</b>	9.966.155,50 €
<b>2027</b>	9.966.155,50 €
<b>2028 (8 meses)</b>	6.644.103,67 €
<b>TOTAL</b>	49.426.306,42 €

**Base 10.- Documentación e información que debe acompañar a la solicitud.**

*Las solicitudes para concurrir en el concierto social constarán de un ARCHIVO ÚNICO en forma de PDF, firmado electrónicamente por la entidad proveedora de servicios o la persona que la represente, que contendrá la **solicitud de participación** en la convocatoria, según el modelo que figura en el Anexo II, la **documentación complementaria relativa a los criterios de valoración**, la **documentación relativa a la entidad que concurre y la relativa a las obligaciones o requisitos que, en su caso, se establezcan en estas bases.***

*En concreto, el archivo contendrá entre otros, los siguientes documentos electrónicos:*

- a) Acuerdo adoptado por el órgano competente de la entidad en el que se autorice al representante legal la participación en el procedimiento de selección y la solicitud del concierto social, así como escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en que haga constar la finalidad de la entidad.*
- b) Certificación acreditativa de estar debidamente inscritas como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia o contar con la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente.*
- c) Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica y de las obligaciones con el Cabildo Insular y con la Seguridad Social, en caso de que no autoricen la consulta interactiva de esta documentación.*
- d) Certificado emitido por Entidad u Organismo público en el que se especifique el volumen anual de negocios de los últimos tres años referidos al objeto del presente concierto.*
- e) Documentación relativa a la solvencia técnica necesaria para prestar el servicio objeto del concierto, tal y como se establece en los Pliegos Técnicos:*

- f) *Documentación acreditativa de una experiencia previa mínima de cinco (5) años en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela.*
- *Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble o espacio físico o su disponibilidad por cualquier título jurídico válido en derecho y por un periodo no inferior a la vigencia del concierto.*
  - *Autorización de funcionamiento del centro o servicio, conforme a la normativa sectorial de protección a la infancia, o documentación acreditativa de estar a disposición de obtenerla con anterioridad a la fecha de resolución de la presente convocatoria.*
  - *Relación de profesionales y personal de atención directa con que cuenta el centro o servicio, con indicación del nombre y apellidos de sus componentes, puesto de trabajo, titulación, habilitación, homologación o certificación de capacidades profesionales y formación adecuada para el desempeño de las tareas que realiza, tipo de relación laboral de los mismos con la entidad titular, antigüedad, número de horas semanales de dedicación de cada uno de ellos y funciones que realizan, así como certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de haber sido condenados por sentencia firme por alguno de los delitos contemplados en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.*
- g) *Declaración responsable del cumplimiento de la normativa que, con carácter general o específico, le sea aplicable tanto por el tipo de servicio, así como por la naturaleza jurídica de la entidad, de conformidad con el modelo de solicitud del Anexo II.*
- h) *Declaración responsable de la entidad de no estar incurso en ninguna causa de prohibición para concertar, según el modelo de solicitud del Anexo II.*
- i) *Declaración responsable de no haber sido sancionada o condenada por resolución administrativa o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, de conformidad con el modelo del Anexo VII.*
- j) *Declaración responsable de no haber sido sancionada en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la Ley 16/2019*

*de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras, de conformidad con el Anexo VII.*

- k) Certificación de calidad del centro o servicio, expedido en fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las entidades que no puedan acreditar dicho requisito deberán presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.*
- l) Declaración responsable correspondiente a las buenas prácticas sociales y medioambientales, así como de la transparencia, del cumplimiento de derechos laborales y mejoras establecidas en los convenios colectivos sectoriales, la no discriminación salarial entre hombres y mujeres y del cumplimiento de las ratios profesionales, según el modelo del Anexo VII.*
- m) Deberá aportar un Plan de Igualdad en el caso que la entidad estuviera obligada por el número de trabajadores de su plantilla, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como lo previsto en la Ley Canaria de Igualdad o en la legislación que la sustituya. Para el caso de que no estén obligados deberá aportar declaración responsable que acredite que actúan con pleno respeto al principio de igualdad conforme a lo previsto en la Base 6ª y el modelo de solicitud del Anexo VII.*
- n) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad, según lo previsto en la base 6ª y el modelo del Anexo VII.*
- o) Copia simple del contrato de seguro, y justificación del pago de la póliza o pólizas del seguro o seguros en vigor que cubra las reclamaciones de terceros por daños materiales, daños personales y sus consecuencias, de los que la entidad concertante sea legalmente responsable, bien sea directa, solidaria o subsidiariamente, y que sean consecuencia del*

*desarrollo de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato. El límite de esta póliza de seguro será de seiscientos mil euros (600.000,00 €) por siniestro y anualidad.*

*Asimismo, se acompañará la documentación complementaria relativa a los criterios de valoración conforme se especifican en los pliegos de prescripciones técnicas que se adjuntan como anexos a las presentes bases.*

**Base 11.- Tramitación de las solicitudes e instrucción del procedimiento.**

*1.- La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio Administrativo de Infancia y Familia.*

*2.- Una vez revisada la documentación, el Servicio instructor podrá solicitar a las entidades cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentación sean precisas, que deberán ser presentadas dentro del plazo de diez (10 días hábiles). Asimismo, podrá realizar cuantas actuaciones se consideren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.*

*3.- La puntuación mínima para acceder al concierto social se establece en 50 puntos.*

**Base 12.- Criterios de valoración para la selección de las entidades concertadas.**

*12.1 La selección de las entidades se efectuará de conformidad a lo recogido en el cuadro que se adjunta a continuación:*

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>
<b>1. Años de experiencia acreditada</b>	<b>20 puntos</b>
<b>2. Proyecto Técnico: Proyecto Educativo de Centro y Reglamento de Régimen Interno</b>	<b>40 puntos</b>
<b>3. Propuestas de programas específicos de intervención</b>	<b>20 puntos</b>
<b>4. Propuestas de mejoras en la prestación del servicio</b>	<b>20 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

12.2- La clasificación de las ofertas presentadas se realizará en orden decreciente según las puntuaciones obtenidas respecto de cada uno de los criterios indicados anteriormente, de conformidad con los siguientes procedimientos de valoración:

1.- Los años de experiencia acreditada en la prestación de servicios dirigidos al acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela.

Este criterio se valorará con un máximo de 20 puntos, a razón de dos puntos por año acreditado a contar desde el quinto año exigido como requisito de acceso al régimen de concierto social, pudiéndose sumar los períodos inferiores al año.

Para su acreditación deberá presentarse la oferta correspondiente de conformidad con el Anexo III.

2.- **Proyecto Técnico.** Propuesta de Proyecto Técnico por cada centro de protección del servicio propuesto para el Concierto Social. El Proyecto Técnico incluye el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interno. El Proyecto Técnico se presentará en formato D4, con letra Arial y tamaño de fuente 12, interlineado sencillo y márgenes de 2,5 cm. Además, deberá estar redactado en castellano.

**2.1 El Proyecto Educativo de Centro 2.1 Proyecto Educativo de Centro.** Presentación de un Proyecto Educativo de Centro por cada centro, acorde con el contenido del servicio y prestaciones de la tipología elegida (Centro de Acogida Inmediata, Centro de Edades Verticales o Centro Especializado en Adolescentes).

**2.2. Reglamento de Régimen Interno.** Presentación de un Reglamento de Régimen Interno por cada centro, acorde con el contenido del servicio y prestaciones de la tipología elegida (Centro de Acogida Inmediata, Centro de Edades Verticales o Centro Especializado en Adolescentes).

Este criterio se valorará con un máximo de 40 puntos otorgándose dicha puntuación cuando dichos documentos (Proyecto Educativo de Centro -20 puntos- y Reglamento de Régimen Interno -20 puntos-) incluyan el desarrollo de los apartados y contenidos señalados en el pliego de

prescripciones técnicas acorde con la tipología de centro elegida para el Concierto Social.

**3.- Propuestas educativas y programas específicos de intervención que respondan a las necesidades de la infancia y la adolescencia reflejadas en el Proyecto Educativo de Centro.**

Se otorgará a este criterio un mayor valor (hasta 20 puntos) a la propuesta que contemple los programas educativos específicos acorde con la tipología de centro elegida (Lote I, Lote II o Lote III, IV y V):

**Lote I: 1 Centro de Acogida Inmediata -CAI Los Baldíos-: 15 plazas.**

- Establecer un programa específico de actuación educativa ante menores que protagonizan ausencias injustificadas (fugas) del centro, con modelo de informe, actuaciones, objetivos y metodología.
- Establecer un programa individualizado de salidas consensuado con todo el equipo de valoración. Establecimiento, en función de las características personales de los menores (principalmente la capacidad de autoprotección y exposición a riesgos), una programación de actividades relacionada con salidas grupales y de autonomía.
- Establecer un programa específico de contactos y visitas familiares, consensuado con el equipo de valoración.
- Establecer un programa específico de actuación desde el CAI ante menores que presentan cualquier tipo de consumo de sustancias tóxicas (tabaco, drogas, alcohol).
- Establecer un programa específico de actuación con menores relacionado con la utilización de dispositivos electrónicos y acceso a redes sociales.

**Lote II (Centros Especializados en Adolescentes:**

- Establecer un Programa de Intervención Familiar, dirigidos a la atención de:
  - Los adolescentes han vivido violencia intrafamiliar.
  - Familias disfuncionales y problemas de salud mental.
  - Familias disfuncionales y déficits en habilidades parentales.
- Establecer un Programa de Trabajo Educativo y Terapéutico específico para para el abordaje de los diferentes tipos de maltrato.
  - Al menos recogerá 3 programas vinculados a los siguientes Tipos de Maltrato: Físico, Emocional y Sexual.
  - Se especificará Modelos y Metodología de Trabajo terapéutico y Educativo (objetivos, actividades, modalidad de intervención - grupal e individual-, y proceso de evaluación).



- *Establecer un programa de intervención para alteraciones de la conducta asociado al retraso madurativo, centrado en:*
  - *El proceso de evaluación del Retraso Madurativo y Funciones Ejecutivas.*
  - *Modelos de intervención educativa y terapéutica*
- *Establecer un modelo de trabajo integral de la intervención terapéutica con el área educativa*

***Lote III, IV y V (Centros de Edades Verticales):***

- *Establecer un programa de intervención con las familias para la preparación ante un cambio de medida y/o mejora de las relaciones familiares en base a los diferentes planes de caso.*
- *Establecer un programa de prevención de acoso entre iguales.*
- *Establecer un programa de intervención ante problemas de rendimiento escolar.*
- *Establecer un programa educativo en salud y educación afectivo-sexual (especial atención a las relaciones tóxicas entre adolescentes).*
- *Establecer un programa de prevención de la violencia de género entre adolescentes.*
- *Establecer un programa específico para la atención educativa a los niños, niñas y adolescentes con diversidad funcional.*
- *Establecer una propuesta de intervención desde el centro con aquellos menores que tienen permanencia intermitente en el mismo para conseguir la estabilización de su situación y realizar un abordaje específico tras el ingreso (fase de estabilización).*
- *Establecer una propuesta de intervención desde el centro ante adolescentes con ausencias de larga duración.*
- *Establecer una propuesta de intervención educativa para los niños y niñas de corta edad migrantes no acompañadas.*
- *Establecer una propuesta de abordaje específico con adolescentes que se encuentran en el período final para el tránsito a la vida adulta.*

*Todos los programas deberán contener como mínimo: definición y objetivos; metodología; técnicas y acciones a desarrollar de forma temporalizada; profesionales que lo van a implementar; y un sistema de evaluación e instrumentos de registros.*

***4.- Propuestas de mejoras en la prestación del servicio. Anexo III Mejoras en la prestación de los servicios:***

*Este criterio se valorará con 20 puntos, asignándose 4 puntos por cada propuesta de mejora, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III,*

*acompañado de su compromiso de ejecución y cumplimiento, que redunde en beneficio en la calidad de la prestación del servicio que incluye:*

*- Realizar valoraciones y estudios especializados. Garantizar la realización de estudios en clínicas especializadas (neuroológicos, genéticos, etc.) en aquellos casos en los que sea preciso a fin de ajustar los planes de intervención y acciones rehabilitadoras con los niños, niñas o adolescentes atendidos (4 puntos).*

*- Disponer de servicios médicos especializados según necesidad del caso (psiquiátricos, neuropsicológicos, logopédicos, etc.) en intervención infanto-juvenil en aquellos casos en donde se requiera este servicio (4 puntos).*

*- Implantación de procesos de participación y decisión de los menores usuarios en los planteamientos de centros o servicios, y en sus proyectos de vida. Reflejar las actuaciones, acciones y estrategias en un protocolo dirigidas a facilitar la participación de los niños, niñas o adolescentes durante el período de convivencia en el centro protector (4 puntos).*

*- Garantizar la formación continua con carácter anual de los diferentes profesionales que desarrollan su labor en los centros de protección en las siguientes cuestiones (20 horas en cada módulo): la intervención psicológica y educativa en la regulación y la seguridad emocional de los niños, niñas y adolescentes; las consecuencias del maltrato en la construcción de los vínculos y el abordaje de los trastornos asociados; la utilización de terapias efectivas respecto a la reparación del vínculo; y el desarrollo de estrategias educativas y preventivas para el uso adecuado de las nuevas tecnologías (4 puntos).*

*- Disponer de asesoramiento jurídico que garantice la consulta en aquellos casos que se precise (4 puntos).*

*12.3.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionado la que obtenga mayor puntuación.*

*12.4.- Si efectuada la valoración de las ofertas, con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores, se produjese algún empate en la puntuación final, el desempate se resolverá en favor de las ofertas presentadas por la entidad que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y*

*hombres, y si aun así siguiera produciéndose un empate, en último término se resolverá por sorteo.*

*En este caso, la documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado, será aportada por las entidades que hubieran concurrido en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.*

**Base 13.- Comité Técnico de Valoración.**

*1.- Para la evaluación del procedimiento del concierto social que establece la presente convocatoria, se crea un Comité Técnico de Valoración que estará integrado por los siguientes miembros:*

*a) La persona titular de la Jefatura del Servicio Administrativo de Infancia y Familia, que ostentará la presidencia.*

*b) Tres vocales constituidos por:*

*- La persona titular de la dirección y/o subdirección de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*- La persona titular de la Intervención delegada.*

*- La persona titular de la Secretaría delegada.*

*c) Un técnico/a funcionario/a del Servicio Administrativo de Infancia y Familia, que actuará como secretario/a de la comisión, con voz y voto.*

*Mediante resolución motivada del órgano concertante, se podrán incorporar además al Comité hasta un máximo de cuatro personas con voz, pero sin voto, empleadas públicas de este Organismo, que tengan la condición de profesionales del área de conocimiento objeto de la acción concertada, para la ponderación de aquellos criterios de selección que requieran conocimientos técnicos específicos.*

*2.- El Comité tiene, entre otras funciones señaladas en el Reglamento del Concierto Social, la de informar al órgano instructor en relación con el procedimiento de concierto social y sobre las condiciones específicas previstas en los pliegos técnicos que se rigen la presente convocatoria, así como informar preceptivamente las propuestas presentadas en la convocatoria y sobre la renovación, modificación, cesión o revisión del concierto. Para ello, el Comité emitirá un informe que elevará al órgano instructor, de acuerdo con los criterios de*

*valoración y preferencia para la selección de las entidades proveedoras de los servicios previstos en las presentes bases.*

*3.-El Comité ejercerá sus funciones, actuando como órgano colegiado, levantando acta de sus reuniones, de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen jurídico del sector público.*

*4.- Asimismo, se delega en la Presidencia de la Comisión de Valoración, la designación de los miembros suplentes en los casos de vacante, ausencia, enfermedad, a excepción de los relativos a los miembros de la Intervención delegada y del Servicio de Secretaría delegada, que serán suplidos por designación de las personas titulares de ambos órganos.*

**Base 14.- Propuesta de resolución.**

*1.- Con base en el informe del Comité Técnico de Valoración, el Servicio Administrativo de Infancia y Familia formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que elevará al órgano competente para resolver.*

*2.- En caso de que la propuesta del Servicio Instructor fuera parcial o totalmente denegatoria, la entidad interesada dispondrá de un plazo de audiencia de diez días, desde el día siguiente de notificación de la propuesta, para alegar lo que convenga a su derecho, antes de la selección de las entidades proveedoras de servicios del concierto.*

**Base 15.- Resolución de concesión.**

*1.- El órgano competente resolverá sobre la concesión o denegación del concierto social en un plazo de seis meses desde la publicación de la convocatoria pública.*

*2.- Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior sin haberse dictado y publicado la resolución expresa, las entidades que hubieran concurrido podrán entender desestimadas sus solicitudes, por silencio administrativo, sin perjuicio de que subsista la obligación legal de la Administración de resolver expresamente.*

**Base 16.- Publicación de la resolución.**

*La resolución que se dicte de concesión o denegación de conciertos pone fin al procedimiento de selección, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo ésta los efectos de la notificación a los interesados,*

*conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.*

*Asimismo, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea.*

**Base 17.- Recursos.**

*La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.*

**Base 18.- Formalización del concierto social.**

*1.- Los conciertos sociales, una vez adjudicados, se formalizarán en un documento administrativo, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la notificación de la resolución de selección de las entidades proveedoras de servicios.*

*2.- En el referido documento se hará constar de forma expresa, los derechos y obligaciones de las partes, las características del servicio, prestación o centro que se somete a concierto, los derechos y deberes de las personas usuarias de los centros o servicios concertados, así como el procedimientos para formular quejas o reclamaciones, el régimen económico (financiación por parte del Organismo, importe del módulo o módulos económicos e importe global), forma de pago, sistema de penalizaciones por incumplimiento de las condiciones del acuerdo, duración, posibilidad de prórrogas y causas de extinción del mismos.*

*3.- Como anexo, se incorporarán las condiciones de las bases y de los criterios técnicos que sirvieron de soporte a la convocatoria para la selección de la entidad concertada, así como el proyecto técnico de la prestación de los servicios y demás propuestas y compromisos formulados por la entidad concertada.*

*4.- Una vez formalizados, se anotarán de oficio en el Registro Electrónico de Conciertos Sociales del Organismo.*

**Base 19.- Financiación (módulos económicos).**

1.- La financiación de los centros concertados a que se refiere esta convocatoria, se efectuará de acuerdo con los módulos económicos fijados para cada tipología de centro reflejado en la Base 9.

2.- Los módulos establecidos constituyen coste máximo de prestación estimada para cubrir la totalidad de los costes variables, fijos y permanentes de prestación de cada tipo de servicio, sin incluir el beneficio industrial, y comprenden el coste de todos los servicios exigibles de prestación obligatoria que ha de prestar el centro, con arreglo a la normativa vigente, y en un nivel de prestación eficaz.

3.- Respecto a la prestación del Servicio del Centro de Acogida Inmediata, se financiará el 100% de las plazas al margen del nivel de ocupación.

**Base 20.- Revisión de los módulos.**

1.- Previo informe del Comité Técnico de Valoración, los módulos económicos que sirvieron de base al concierto social, podrán ser revisados o modificados a fin de garantizar el equilibrio económico del concierto, dando audiencia a las entidades concertadas, por un plazo de diez días.

2.- La revisión y modificación de las condiciones económicas de los conciertos se sujetarán a dispuesto en el artículo 29 del Reglamento del Concierto Social, con las siguientes especificaciones: las revisiones de los módulos económicos, requerirá de un estudio previo de los servicios económicos del Organismo, que determine que los costes variables, fijos y permanentes de prestación del servicio son inferiores o superiores a las contraprestaciones económicas vigentes.

3.- La revisión de los módulos económicos podrá hacerse de oficio o a instancia de las entidades prestadoras de los servicios que representen la mayoría de las plazas concertadas.

4.- La frecuencia de las revisiones de los costes económicos que se deriven de un concierto en vigor no podrá ser inferior a dos años desde la selección de las entidades proveedoras de servicios del concierto o desde la aprobación de la anterior revisión y, en todo caso, cuando se actualicen los importes de los módulos económicos correspondientes a este servicio que hubieran sido aprobados por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales del Gobierno de Canarias.

**Base 21.- Prohibición de cobro a personas usuarias.**

*El centro o servicio concertado no podrá cobrar a las personas usuarias ni a sus familias cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancia o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del concierto, siendo este motivo causa de resolución del concierto.*

**Base 22.- Pago de los servicios concertados y justificación de la prestación del servicio.**

*Las entidades concertadas tienen derecho al abono de los gastos ocasionados por los servicios efectivamente prestados con arreglo a las condiciones del concierto.*

*La entidad concertada deberá presentar factura en formato electrónico con los requisitos exigidos en la normativa aplicable, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la prestación del servicio, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.*

*La factura electrónica deberá presentarse con el Código DIR (LA0004336), lo que se exige que la entidad concertada y, en su caso, la persona endosatario de las mismas, estén dados de alta en la base de terceros acreedores del Organismo.*

*Las entidades firmantes de los conciertos estarán obligadas a justificar la prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del concierto, para su abono.*

*A tal efecto deberán presentar con carácter mensual, junto con la factura, la documentación por vía telemática o medios electrónicos exigida en los pliegos técnicos de esta convocatoria.*

*Presentada la factura, su conformidad debe efectuarse por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación.*

*El pago del precio de la factura deberá efectuarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de conformidad de los servicios prestados.*

*El pago correspondiente a la mensualidad de diciembre se librará de forma anticipada con una estimación del importe, calculada a partir de los módulos aplicables a la relación de personas atendidas y plazas no ocupadas a fecha 1 de diciembre, sin perjuicio de la regularización correspondiente, que se efectuará en todo caso, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, que implicará la exigencia, en su caso, de reintegro del importe indebidamente percibido.*

*La entidad concertada podrá ceder a una tercera persona, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y el Organismo expida mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a este último el acuerdo de cesión.*

**Base 23.- Justificación anual.**

*Las cantidades abonadas por el Organismo por el servicio concertado deben justificarse anualmente mediante la aportación por la entidad de un informe de auditoría externa de las cuentas del lote adjudicado, en el que conste la aplicación de los fondos percibidos por parte de la entidad en concepto de abono derivado del concierto. Este informe deberá presentarse durante el primer bimestre del ejercicio siguiente.*

**Base 24.- Comprobación y control del gasto.**

*1.- La Unidad Orgánica de Infancia y Familia comprobará la veracidad de los datos aportados y si existe alguna incidencia o reclamación relativa a la atención a las personas usuarias, siempre que esta haya sido atendida adecuadamente o se encuentre en plazo pendiente de resolución, para dar conformidad, en su caso, a la documentación.*

*2.- La entidad concertada deberá presentar por vía telemática, en el primer bimestre del ejercicio siguiente, la siguiente documentación:*

*a) La cuenta anual, en la que aparecerán reflejados todos los ingresos (abono de mensualidades por parte del Organismo) y gastos incluidos en su cuenta de explotación, que deberá estar detallada e identificada por: gastos de personal, gastos generales (suministros, tributos, contratos de mantenimiento, costes derivados de garantizar las necesidades básicas de la infancia y de la adolescencia, transporte, trabajos y servicios exteriores) y otros gastos (gastos diversos: alquiler y otros).*

*b) La memoria justificativa de la gestión, así como de las actuaciones y cumplimiento de las condiciones que se establecen en el Concierto Social que habrá de contener, al menos, los siguientes extremos:*

- Entidad, denominación del servicio y número de plazas concertadas.*
- Resultado obtenidos: número de personas atendidas y características de las personas usuarias.*



- *Objetivos y actividades realizadas.*
- *Evaluación de los servicios prestados.*
- *Resumen económico del período.*
- *Conclusiones respecto de los objetivos, evaluación y resultado económico.*

3.- *En virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento del Concierto Social, la entidad concertada tendrá la obligación de reembolsar cualquier compensación excesiva recibida. El cálculo de la compensación se determinará mediante el informe de auditoría y las memorias económicas que presente la entidad como justificación del concierto.*

4.- *La entidad titular del centro estará obligada a conservar las facturas y los documentos justificantes de gastos, por un período de cuatro años, para su control económico y financiero.*

#### **Base 25.- Ejecución de los conciertos.**

*El Organismo conservará los poderes necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios. La Unidad de Infancia y Familia tiene la facultad de inspeccionar y de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas instrucciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo previsto en esta Bases y en el concierto formalizado.*

*Las entidades concertadas están obligadas a cumplir en su integridad las condiciones establecidas en las presentes Bases, el concierto suscrito y todas las disposiciones vigentes que le sean de aplicación, así como las instrucciones que para su interpretación dicte el Organismo a cada entidad.*

#### **Base 26.- Obligaciones del Organismo.**

*Constituyen obligaciones del Organismo, como Administración concertante, las siguientes:*

- a) *Abonar a la entidad titular del centro o servicio concertado, mensualmente, el importe del concierto conforme al módulo económico fijado en la presente convocatoria y en el documento de formalización del concierto social.*
- b) *Resolver las altas, las bajas, los traslados, así como cualquier circunstancia que afecte a las personas usuarias o al servicio concertado.*

- c) *Facilitar a la entidad toda la información de la que disponga de la persona menor de edad, que resulte necesaria para la prestación del servicio, en el momento de ingreso en el centro, sin perjuicio de que la entidad actualice su información como resultado de la prestación del servicio. Para ello, en los casos que sea preciso, se establecerá la oportuna coordinación mediante sesiones de derivación, con el objeto de especificar y consensuar los objetivos que se persiguen, el plazo previsible de las estancias, y mecanismo de seguimiento, control y evaluación.*
- d) *Comunicar a la entidad concertada cualquier circunstancia que afecte a las condiciones del concierto suscrito.*
- e) *Hacer cumplir las directrices técnicas e instrucciones precisas para el desarrollo de la actividad y asegurar la calidad del servicio, reflejadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como aquellas reflejadas en la legislación vigente relacionada con el sistema de protección infantil.*

**Base 27.- Obligaciones de la entidad concertada.**

1.- *Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las normas de aplicación, son obligaciones de las entidades titulares de los centros concertados, las siguientes obligaciones específicas como consecuencia de la formalización del concierto:*

a) *Poner a disposición el número de plazas previstas en el concierto, así como admitir al servicio a todas personas usuarias que se le designen por los órganos competentes.*

b) *Mantener los requisitos y ratios de personal en relación a las prestaciones y número de personas atendidas, según se determina en la tipología de cada recurso y en la presente convocatoria, durante la vigencia del concierto.*

c) *Prestar el servicio gratuitamente a las personas, de forma que no puede percibir cantidad que, directa o indirectamente, suponga una contrapartida económica por los servicios objeto del concierto.*

d) *Hacer constar en su documentación y publicidad, junto con su denominación de la entidad, centro o servicio, la condición de centro o servicio concertado, perteneciente a la "Red Pública de Centros y Servicios Sociales de Canarias".*

e) *Cumplir, en todo momento, las condiciones técnicas a las que se sujeta el concierto y mantener los niveles de calidad en la prestación asistencial.*

*f) Adoptar las medidas adecuadas para establecer un sistema interno ágil de recepción, seguimiento y resolución de las quejas y reclamaciones.*

*g) Cumplir y seguir las instrucciones y directrices técnicas que formule la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del Organismo para el desarrollo de la actividad y garantizar la adecuada prestación del servicio.*

*h) Informar en el mismo día en el que se produzca, y en todo caso en un plazo máximo de 24 horas, cualquier incidencia significativa que afecte a la prestación del servicio, así como facilitar cuanta información le será requerida. Dicha información se efectuará en el soporte y modelo documental que se establezca en cada momento y a través de los medios que determine el Organismo siendo primordialmente digitales.*

*i) Realizar informes de valoración de incidencias cuando sean requeridos por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, respecto a los menores que conviven en los recursos, las familias o sobre el personal educativo que desempeña su labor educativa; así como adoptar las medidas oportunas en los casos que así lo requiera.*

*j) Utilizar las aplicaciones informáticas y los sistemas de información que el Organismo establezca, además de todos los soportes documentales y modelos que se le facilite al respecto.*

*k) Acudir a cuantas reuniones y grupos de trabajo, sean convocados.*

*2.- Como condiciones técnicas obligatorias, aparte de las que se establecen en las prescripciones técnicas, la entidad concertada deberá:*

*a) Indemnizar los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes de la entidad concertada, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del concierto. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Organismo, será responsable el mismo dentro de los límites señalados en las leyes.*

*b) Tener suscrita una póliza de seguros que cubra las reclamaciones de terceros por daños materiales, daños personales y sus consecuencias, de los que la entidad concertante sea legalmente responsable, bien sea directa, solidaria o subsidiariamente, y que sean consecuencia del desarrollo de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato. El límite de esta póliza de seguro será de seiscientos mil euros (600.000 €) por siniestro y anualidad.*

*c) Desarrollar las actuaciones de control y seguimiento de las actuaciones concertadas, con el fin de garantizar en todo momento la calidad del servicio.*

*d) En la medida que la prestación objeto de este concierto conlleva la necesidad de acceder a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable este Organismo, la entidad concertada tendrá consideración de encargadas del tratamiento a los efectos del Reglamento General de Protección de Datos, en los términos indicados en la Base 32. Asimismo, deberá adoptar todas las medidas necesarias para cumplir con las obligaciones de protección de datos de las personas usuarias y para garantizar el deber de reserva de su personal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.3 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.*

*e) Asimismo deberá comunicar inmediatamente, en el plazo máximo de 24 horas, por cualquier medio escrito o telemático, cualquier incidencia, hechos acaecidos o información relevante siguiendo las instrucciones de la Unidad de Infancia y Familia.*

*f) Suministrar al órgano concertante, previo requerimiento y en un plazo de diez (10) días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 29.3 de la Ley 12/2014, de 26 de octubre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública:*

*a) La entidad a la que se realiza la encomienda.*

*b) Número y categorías profesionales de las personas, en su caso, incluidas en cada encomienda, así como el importe total destinado a gastos de personal.*

*c) Medios materiales que la entidad encomendante haya acordado poner a disposición de la encomendada para la realización del trabajo.*

*d) Los motivos que justifican que no se presten los servicios con los medios personales con que cuenta el órgano o entidad encomendante.*

*e) El objeto y el presupuesto de la encomienda.*

*f) Las tarifas o precios fijados.*

*g) Las modificaciones y revisiones del presupuesto y los precios, así como, en su caso, la liquidación final de la encomienda.*

*h) Las subcontrataciones efectuadas en su caso, con indicación del procedimiento seguido para ello, la persona o entidad adjudicataria y el importe de la adjudicación.*

*Dicha información deberá suministrarse acompañada de una declaración responsable de la entidad concertada en la que se especifique, bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, que deben estar respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa.*

*g) Asimismo, deberá comunicar inmediatamente, en el plazo de 24 horas, por cualquier medio escrito o telemático, cualquier incidencia, hechos acaecidos o información relevante siguiendo las instrucciones de la Unidad de Infancia y Familia.*

*3.- Igualmente las entidades están obligadas a cumplir con la legislación laboral vigente y las obligaciones que conlleva el convenio colectivo de aplicación sectorial.*

*4.- Asimismo, están obligadas a facilitar la función inspectora por parte de los Servicios de Inspección y de supervisión del servicio por parte de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y asumir las actuaciones de control financiero que corresponda a la Intervención delegada del Organismo. Además, dicha función inspectora y de supervisión y seguimiento del servicio podrá ser realizada por la entidad y administraciones públicas competentes en la materia objeto del concierto (Fiscalía de Menores, Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, etc.).*

**Base 28.- Calidad de los servicios: actuaciones de control y seguimiento.**

*A los efectos de asegurar la protección de los derechos de los menores, la inspección y supervisión de los servicios se tendrán en cuenta principalmente los criterios de las Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial reflejados en el EQUAR en los ejes de Recursos, Procesos básicos, Necesidades y bienestar y Organización.*

*Con el fin de garantizar en todo momento la atención y la calidad del servicio durante el período de ejecución del concierto, será preciso:*

*a) Con la presentación de la solicitud para acceder al Concierto Social, se establece como requisito general obligatorio, que la entidad aportará una*

*certificación de calidad del centro o servicio, expedido en fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de dichas solicitudes. Las entidades que no puedan acreditar dicho requisito, deberán presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.*

*b) Las entidades concertadas estarán obligadas a presentar durante la ejecución del servicio, en los plazos establecidos por el IASS y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, los documentos reflejados en el Pliego Técnico: Proyecto Educativo de Centro; Reglamento de Régimen Interno; Proyecto Socio-Educativo Individual; Plan Individualizado de Protección (reflejado en los Proyectos Educativos Individualizados e Informes de Seguimiento); propuestas de medidas específicas para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en acogimiento residencial -EQUAR- y las buenas prácticas; propuestas Educativas y programas específicos de intervención para responder a las necesidades de los menores acogidos; Memorias Semestrales, Memorias Anuales; factura mensual del servicio; etc.*

*c) Que los centros y servicios dispongan de sistema de obtención periódica de la satisfacción de las personas usuarias respecto de la atención recibida.*

*d) Que exista una evaluación de los resultados y servicios prestados.*

*e) Someter anualmente el servicio a la valoración de las personas usuarias. Los resultados de dicha evaluación se remitirán en el primer bimestre del año siguiente a la Unidad de Infancia y Familia.*

*f) Al final del ejercicio, la entidad deberá cumplimentar la memoria justificativa de la actuación desarrollada, a que se refiere la Base 24, 2, b) de la presente convocatoria.*

*g) Las entidades concertadas dispondrán de un servicio externo de evaluación para la valoración de la calidad del servicio prestado.*

**Base 29.- Contratación de actividades accesorias con terceros.**

*1.- Se establece como actividades que, por su carácter accesorio, puede contratarse con terceros a aquellas actividades que correspondan a prestación de servicios profesionales, que no requieran exclusividad o que tengan naturaleza de*

*servicios generales, que sean necesarios para cubrir las necesidades de atención integral o ejecución del servicio.*

*2.- Cuando dichas actividades accesorias se vengán ya realizando con terceros, antes del inicio del procedimiento de concertación, la entidad deberá ponerlo de manifiesto en dicho procedimiento, facilitando la información en la Memoria Técnica de funcionamiento del servicio y actividades del centro.*

*3.- La entidad podrá contratar con terceros un porcentaje máximo del 10 % del importe de facturación por el acuerdo de acción concertada. En este porcentaje, siempre quedarán excluidos los gastos necesarios en materia de suministros, coste de servicios de agua, teléfono y otros consumibles.*

*4.- Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad titular del centro o servicio concertado, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución y de la prestación del servicio frente al Organismo.*

*5.- Las empresas contratistas deberán contar respecto a su personal con certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales como requisito para el acceso y ejercicio de las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, en aplicación del artículo 13.5 DE LA Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.*

*6.- A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la entidad titular del centro o servicio concertado será responsable de que la ejecución de la actividad accesoria contratada con terceros se respeten los límites que se establezcan en la normativa de conciertos sociales en cuanto a la naturaleza y cuantía máxima, y los contratistas estarán sujetos igualmente al deber de colaboración previsto en el apartado siguiente.*

*7.- En todo momento, durante el período de vigencia del Concierto, el Organismo podrá requerir la información económica, financiera, laboral y de cualquier tipo justificativas de dichas contrataciones de actividades accesorias, con el fin de garantizar que no se rebasa dicho porcentaje.*

**Base 30.- Comisiones de seguimiento de los conciertos.**

*1.- Para cada concierto formalizado se constituirá una Comisión de Seguimiento del concierto social, que mantendrá al menos dos reuniones anuales durante la vigencia del concierto, donde se revisarán las actuaciones llevadas a cabo y se adoptarán las medidas de control oportunas por parte del Organismo en*

*lo relativo a la optimización y cumplimiento de las condiciones establecidas en el Reglamento del Concierto Social, en las presentes Bases y en los Pliegos técnicos.*

*2.- La Comisión de Seguimiento tendrá la siguiente composición:*

*- Dos representantes del Organismo, uno de los cuales, la presidirá.*

*- Dos representantes de la entidad concertada.*

*- Ejercerá la Presidencia de la Comisión o quien sea designada al efecto por el Organismo y que tendrá voto de calidad y convocará las reuniones.*

*- Las funciones de Secretaría del órgano, la ostentará un/a Técnico/a del Servicio Administrativo de Infancia y Familia. Corresponde a la Secretaría efectuar las convocatorias de las sesiones, recibirá los actos de comunicación de los restantes miembros, preparar el despacho de los asuntos y cuantas funciones sean inherentes a la Secretaría de un órgano colegiado.*

*3.- Son funciones de la Comisión:*

*- Supervisar la ejecución del concierto, así como evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes firmantes y, en general, las señaladas en el artículo 23 del Reglamento del Concierto Social.*

*- Resolver las cuestiones interpretativas o litigiosas derivadas de la aplicación del régimen de concierto social, sin perjuicio de que, a falta de acuerdo entre las partes, una vez agotada la vía administrativa, puedan someterse a la jurisdicción contencioso-administrativa.*

*4.- La Comisión de Seguimiento podrá invitar a sus reuniones a los expertos o técnicos que se consideren convenientes en atención a la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz, pero sin voto.*

### **Base 31.- Inspección, control y evaluación.**

*1.- Los servicios concertados quedan sujetos al control de carácter financiero y a las funciones inspectoras de las Administraciones competentes en la materia, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y del Tribunal de Cuentas. Además, podrán realizar tareas de inspección y control de cualquiera de los servicios prestados, las entidades y administraciones públicas recogidas en la legislación vigente (Fiscalía de Menores, Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, etc.).*



2.- El Organismo, realizará una evaluación continua de los servicios prestados a fin de comprobar el nivel de calidad de mismos y el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el concierto social. Corresponde a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del Organismo, realizar con carácter semestral un seguimiento de los conciertos con el fin de comprobar el nivel de calidad de los mismos y el cumplimiento de las obligaciones contraídas como entidad concertante.

3.- La evaluación tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de las condiciones establecidas para cada concierto, los objetivos de calidad establecidos y el grado de consecución de los mismos y contará también con la participación de las personas usuarias del servicio.

4.- Las evaluaciones servirán de base para determinar si se mantiene o no la prestación de los servicios en régimen de concierto social y para determinar si procede la renovación o prórroga de los conciertos.

#### **Base 32.- Protección de datos de carácter personal.**

Las Entidades concertadas están obligadas expresamente al cumplimiento de lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación a los datos de los usuarios de las plazas objeto de concierto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), se le facilita la siguiente información:

El responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife: Calle Galcerán, nº 10, 38003, Santa Cruz de Tenerife. Los datos de carácter personal serán tratados por el responsable del tratamiento, y serán incorporados al "TRATAMIENTO DE DATOS RELATIVOS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTRATACIONES Y LICITACIONES", cuya finalidad es la gestión de proveedores, contrataciones, bastanteos, convenios y, en general, licitaciones llevadas a cabo por el IASS, ya se deriven de los servicios centrales del mismo, o bien cualquier unidad o centro específico asociado a éste; la llevanza del registro de contratos y del bastanteo de los poderes de los representantes de los licitadores, la gestión de ayudas y subvenciones del IASS (entre otras, individuales, de convocatoria pública o directas). Por tanto, resulta una finalidad necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento,

concretamente, el artículo 9.2.j) del Reglamento del Concierto Social, y demás normativa aplicable que pudiera resultar de aplicación en este sentido. Los datos de carácter personal serán comunicados a las siguientes entidades: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Canarias, entidades bancarias y Seguridad Social.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos cuando procedan, se pueden ejercitar ante el delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico: [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es)

En la medida que, para el desarrollo del presente concierto social, resulta necesario que la entidad concertada trate datos del IASS por cuenta del IASS, se deberá suscribir entre las partes el **ANEXO IV** relativa al acuerdo de encargo de tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos aplicable.

Asimismo, en caso de que la entidad concertada haya subcontratado los servidores o los servicios asociados a los mismos, deberá suscribir la Declaración responsable dispuesta a través del **ANEXO V**. En caso contrario, se deberá suscribir la Declaración responsable de la persona o entidad adjudicataria del concierto relativa a la ubicación de los servidores y lugar de prestación de los servicios asociados al mismo, dispuesta a través del **ANEXO VI**.

### **Base 33.- Modificación de los conciertos.**

Los conciertos acordados al amparo de la presente convocatoria serán modificables conforme a lo dispuesto en el artículo 28 y 29 del Reglamento del Concierto Social (aprobado por el Decreto 144/2021) así como en la Base 20 de la presente convocatoria, con las siguientes especificaciones:

En los centros, el incremento del número de plazas requerirá de su previa autorización y únicamente será posible si la Unidad Orgánica de Infancia y Familia determina que está justificado en base a las necesidades del sistema de protección. Por lo que respecta a la reducción de plazas, para valorar si su

*demanda social es menor se tomará en consideración el promedio del número de plazas no ocupadas en un año. Se podrá reducir el número de plazas concertadas cuando dicho promedio semestral suponga al menos un 20% de las plazas concertadas. En dicho caso, se modificarían, en consonancia con dicha reducción, las condiciones del concierto. El incremento o reducción de plazas será valorado por la Comisión Técnica de Valoración.*

*En los procedimientos de modificación de los conciertos, se dará publicidad al nuevo acuerdo de concertación adoptado, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia del Organismo (artículo 6.1, letra e) del Reglamento).*

**Base 34.- Penalidades por incumplimiento.**

*En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución de los conciertos, o, en su caso, incumplimiento de los medios personales y materiales exigidos en las presentes Bases, el Organismo podrá imponer a la entidad las penalidades indicadas a continuación.*

*Se considerará ejecución defectuosa los siguientes supuestos:*

- a) El incumplimiento de la obligación de mantener, durante toda la vigencia del Concierto suscrito, las condiciones técnicas de capacidad que fueron exigidas en las presentes Bases.*
- b) La utilización de medios personales o materiales inferiores a los establecidos en las presentes Bases.*
- c) Las deficiencias en la prestación del servicio, en la satisfacción de necesidades y en el control y protección de las personas usuarias que afecten a su integridad física y emocional cuando sean imputables a la entidad.*
- d) La inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Administración, relativas a la correcta prestación del servicio o por la ocultación de hechos relevantes que afecten a las personas usuarias o a la prestación del servicio.*
- e) El maltrato dispensado por el personal de la entidad adscrita a la ejecución de los Conciertos a las personas beneficiarias del servicio, entendiéndose por tal los abusos y la desatención de dichas personas, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, desatención, negligencia o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad de la persona usuaria, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.*

- f) *La negativa a admitir al servicio a cualquier usuario propuesto según lo previsto en las presentes Bases.*
- g) *Los incumplimientos o retrasos reiterados de pago de salarios al personal que realiza la prestación objeto del concierto, o la aplicación a los mismos de condiciones salariales diferentes a las derivadas del convenio colectivo aplicable.*

*Con carácter general, se impondrán penalidades diarias máximas en la proporción de 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio anual del concierto desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa de conciertos.*

*Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 2 por ciento del precio anual, el Organismo estará facultado para proceder a la resolución del concierto o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En todo caso cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 por ciento del precio anual, se habrá de proceder a la resolución del acuerdo.*

*Las penalidades se impondrán por resolución del órgano administrativo competente, adoptado a propuesta del órgano de instrucción del expediente, y previa audiencia de la entidad concertada, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar a la entidad concertada.*

#### **Base 35.- Causas de extinción.**

*1.- Son causas de extinción del concierto social, las siguientes:*

- a) *La finalización de su plazo de duración y de sus posibles prórrogas.*
- b) *El acuerdo mutuo de las partes, manifestado con la antelación de seis meses previos a la fecha de finalización, a efectos de garantizar la continuidad del servicio.*
- c) *El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas del concierto por parte del Organismo o de la entidad proveedora del servicio, previo requerimiento para su cumplimiento.*
- d) *La extinción de la entidad con la que se ha establecido el concierto, excepto en caso de que se autorizara previamente la cesión del concierto y que la organización y el patrimonio pasen a ser de titularidad de otra entidad de*

*iniciativa social sin ánimo de lucro que cumpla todos los requisitos exigidos en el concierto suscrito y asuma las obligaciones correspondientes a dicho concierto.*

*e) La sanción firme por infracción grave de la legislación sobre servicios sociales, legislación fiscal, laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas con discapacidad, igualdad entre mujeres y hombre o de prevención de riesgos laborales.*

*f) La revocación de la acreditación administrativa, autorización o habilitación para prestar los servicios.*

*g) El cese voluntario, debidamente autorizado, de la actividad del servicio. En este caso, los efectos de la extinción tendrán lugar a partir de la fecha prevista en la resolución que autorice el cese de la actividad y de acuerdo con las condiciones que se fijen, a efectos de garantizar los derechos de las personas usuarias.*

*h) La modificación de las condiciones técnicas o de las condiciones económicas por parte del Organismo, cuando la entidad no preste su conformidad.*

*i) La negativa, no justificada, a atender a las personas usuarias derivadas por el Organismo, de conformidad con lo previsto en los pliegos técnicos.*

*j) La falta continuada de la demanda de un servicio, o la desaparición de las necesidades que en su momento justificaron el concierto.*

*k) La inviabilidad económica o técnica de la prestación del concierto, constatada por los informes de auditoría que se soliciten.*

*l) La solicitud de abono a las personas usuarias de servicios o prestaciones complementarias cuando no hayan sido autorizados por el Organismo.*

*m) La cesión de la prestación de los servicios concertados por otras personas o entidades sin la autorización expresa y previa del Organismo.*

*n) La imposición firme de una o más multas o sanciones por infracción muy grave, o reiteración de dos o más multas o sanciones que por infracción grave, de las condiciones de ejecución del concierto, a lo largo de la duración del mismo.*

*2.- Extinguido o resuelto el concierto, el Organismo garantizará a las personas usuarias la continuidad del servicio, debiendo en ese caso la entidad proveedora seguir prestándolo hasta la reubicación de las mismas.*

3.- *La extinción del concierto no consolidará, en ningún caso, al personal adscrito al servicio concertado como personal laboral del Organismo.*

**Base 36.-Reintegro de cantidades recibidas indebidamente.**

*La percepción indebida de cantidades por parte de la entidad concertada del servicio por cualquier causa, de acuerdo con lo que prevé el RCS, supone la obligación de reintegro, por iniciativa propia o por requerimiento de la Administración, con audiencia previa a la entidad interesada y con la tramitación previa del procedimiento que corresponda.*

*Igualmente, las deudas por razón de acuerdos de reintegro que tengan con la administración concertante las entidades concertadas, podrán extinguirse mediante la deducción de sus importes en futuros libramientos o mediante su compensación con deudas de la Administración concertantes, vencidas líquidas y exigibles.*

**Base 37.-Incompatibilidad con subvenciones.**

*Este concierto social supondrá la incompatibilidad con la suscripción de convenios de cooperación para la misma finalidad o la concesión de cualquier tipo de subvención o aportación dineraria para la financiación de los mismos y concretos servicios o prestaciones objeto de este concierto social durante el tiempo que el mismo se encuentre en vigor.*

**Base 38.- Responsabilidad de la entidad concertada por daños y perjuicios causados en la ejecución del Concierto.**

*La entidad concertada será la responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del concierto, a excepción de las que no sean imputables a la misma.*

*Son imputables a la adjudicataria todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del concierto. En todo caso, deberá indemnizar a los afectados por los daños y perjuicios que se causen, por sí misma o por terceros, como consecuencia de la ejecución del concierto social.*

*La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.*

**“ANEXO I: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y TIPOLOGIAS DE PLAZAS OBJETO DEL CONCIERTO**

- **ANEXO I-A: CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA**

**LOTE I: UN CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA “LOS BALDÍOS”**

- 1. Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.**
- 2. Condiciones específicas del Servicio.**

**2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo al Centro de Acogida Inmediata.**

**2.2 Cartera de Servicios a garantizar por las entidades concertadas.**

- 2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.**
- 2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo del centro.**
- 2.2.3 Características físicas del centro de protección.**
- 2.2.4 Sistemas de custodia de los expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.**

**2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.**

- 2.3.1 Criterios Generales de actuación y referentes normativos: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad -EQUAR- y SERAR.**
- 2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.**

- 3. Perfil y características de la población atendida en el Servicio.**
- 4. Módulo Económico del Centro de Acogida Inmediata.**
- 5. Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.**

**6. Requisitos de calidad del Servicio.****7. Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.****1. Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.**

*El objeto del presente concierto es la gestión integral de servicios destinados a la gestión de plazas en la modalidad de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo de guarda o tutela.*

*Esta modalidad de servicio se encuentra recogido en el Decreto 57/2023, de 27 de abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los “Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias”, se recoge el “Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo”, estableciendo la tipología de “Centros de Acogida Inmediata”, “Centros de Acogida de Edades Verticales” y “Centros de Acogida de Adolescentes”.*

*Dentro de estos servicios, atendiendo a la tipología de centros, se encuentran los Centros de Acogida Inmediata. Según la normativa vigente, un Centro de Acogida Inmediata es aquel recurso alojativo de acogida temporal, con carácter de urgencia y en horario ininterrumpido, los 365 días del año, dirigido a la atención de aquellos niños, niñas y adolescentes que se encuentran en grave situación de desprotección, viéndose privados de la necesaria atención material, afectiva o educativa, bien por incumplimiento, insuficiente o inadecuado ejercicio de los deberes de protección, por imposibilidad de ejercerlos o por encontrarse en la isla sin acompañamiento de un adulto.*

*El objeto de este Concierto Social dentro de esta tipología hace referencia al Centro de Acogida Inmediata, denominado “Los Baldíos”. El centro tendrá capacidad y dotación para acoger a 15 menores, y podrá sobrepasar excepcionalmente, y de forma temporal, el número de plazas en tres, cuando las circunstancias lo requieran, considerándose esta circunstancia como sobreocupación. Es decir, el número de plazas a concertar como Centro de Acogida Inmediata son 15, integrado en el Módulo A:*

**Lote I:** 1 Centro de Acogida Inmediata (15 plazas), ubicado en la zona metropolitana (Santa Cruz de Tenerife o San Cristóbal de La Laguna).



## **2. Condiciones específicas del Servicio.**

### **2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo al Centro de Acogida Inmediata.**

*El Centro de Acogida Inmediata tiene como objetivo principal garantizar la protección, la seguridad y los cuidados básicos, además de garantizar el bienestar, el estudio y diagnóstico del menor y su entorno sociofamiliar; a fin de elaborar una propuesta de valoración inicial para determinar el Plan de Caso a seguir estableciéndose la medida y recurso de protección o prevención más adecuado, proporcionando al niño, niña o adolescente, la atención e información necesarias para su adaptación a la medida protectora que sea más conveniente a sus necesidades.*

*La estancia en este recurso del adolescente se limitará al tiempo estrictamente necesario, tal y como establece el artículo 13 del Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Atención a Menores en el Ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.*

*El recurso reunirá las características que están establecidas normativamente y se ajustarán, en especial, a los artículos del 83 al 94 de la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor, y de los artículos 13 al 15 del Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria, y a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en su artículo uno, apartado dieciséis.*

### **2.2 Cartera de Servicios a garantizar por la entidad concertada.**

*La cartera de servicios que deberá prestarse y estar garantizada por la entidad concertada dentro de la atención educativa individualizada e integral a cada adolescente en el Centro de Acogida Inmediata, es la siguiente:*

#### **2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.**

**a) Atender la cobertura de las necesidades físicas** (alimentación, higiene, vestido, calzado; y ocio y tiempo libre).

- *Las y los adolescentes contarán con cinco comidas diarias (desayuno, desayuno de media mañana para llevar al centro escolar, almuerzo, merienda y cena), basándose en una dieta saludable y en un menú equilibrado, y supervisado por personal acreditado en nutrición, medicina o dietética. La alimentación*

*garantizará el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias personales. Se garantizarán menús específicos para aquellos adolescentes que presenten diferentes situaciones o condiciones especiales de salud (intolerancias, alergias, dietas especiales...); así como, por diversidad cultural o edad. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y basados en una dieta saludable y equilibrada. Los menús se programarán mensualmente y se reflejarán en la memoria mensual.*

- *Facilitar vestuario nuevo de manera inmediata al ingreso, adecuado a la estación del año, así como la reposición del mismo; debiendo sufragar los gastos la entidad adjudicataria. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar, bajo rigurosa vigilancia, las pertenencias de cada menor y de realizar un inventario al ingreso en el centro de protección. En caso de la utilización de uniformidad escolar, la entidad adjudicataria estará obligada a facilitarlo durante todo el tiempo de estancia en el recurso.*
- *La ropa y calzado deberá estar en perfecto estado de higiene y conservación, además de estar debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por parte del adolescente propietario.*
- *Cada adolescente tendrá su toalla y útiles de higiene y aseo personal en un neceser o maletín habilitado al efecto, identificado o personalizado, suministrado por la entidad adjudicataria en el momento del ingreso. En el caso que la menor o el menor en función del grado de autonomía, requiera apoyo para la higiene personal, la entidad adjudicataria deberá garantizarla.*
- *Garantizar a cada adolescente una cama individual en habitación compartida, no superando las tres camas por habitación, y se dispondrá de un espacio personal, así como útiles necesarios para guardar sus enseres personales.*
- *Aportar aquellos elementos y útiles adaptados a las y los menores acogidos atendiendo a sus necesidades.*
- *Atender a las características específicas de cada caso a la hora de asignar habitación a los y las adolescentes, procurando una convivencia inclusiva entre sexos acompañada de la debida supervisión y guía para garantizar el respeto a la dignidad en el desarrollo de cada adolescente. De igual modo, se evitará que menores con grandes diferencias respecto a su desarrollo evolutivo compartan habitación; salvo en caso de hermanos o hermanas que podrían compartir habitación independientemente del género o del momento evolutivo; y siempre y cuando las circunstancias del caso lo permitan*

- *Utilizar s salas de convivencia y demás espacios del edificio: salas de juegos, salas para visitas familiares, talleres, apoyo escolar y biblioteca.*
- *Garantizar que las zonas comunes y habitaciones del recurso tengan un aspecto confortable y familiar.*
- *Garantizar las condiciones de habitabilidad, higiene y confort adecuadas en el espacio físico destinado a los y las menores, además de disponer del mobiliario suficiente y en óptimas condiciones para el adecuado desarrollo de la vida cotidiana. En este aspecto será fundamental la participación de los y las menores, tanto en la limpieza de las instalaciones como en el acondicionamiento del mismo. No obstante, la entidad adjudicataria estará obligada a mantener la higiene y el orden de todas las instalaciones en cada momento, así como de las zonas exteriores y comunes.*
- *Garantizar por la entidad concertada, la adecuada presencia física de cada menor, mediante la ropa adecuada a la estación del año y temporada, el planchado de la misma, los cortes de pelo, el tratamiento antipediculosis, el corte de uñas, etc.*
- *Atender las necesidades de salud que comprenderán las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, de los servicios del Sistema de Salud (Servicio Canario de Salud).*
- *Garantizar el acompañamiento de los y las menores a centros sanitarios, en la primera semana de ingreso, garantizando las analíticas en los primeros 15 días de estancia y las revisiones oportunas cuantas veces sea requerido por el médico de familia o por médicos especialistas si así lo precisara. Especialmente a las adolescentes, se solicitará la derivación a matrona/ginecóloga desde el momento de ingreso y acompañadas por una figura educativa femenina. Además, en caso de que precise de especialistas se tiene que iniciar o retomar dicho tratamiento durante la estancia en el Centro de Acogida Inmediata. Si requiere de especialistas privados igualmente se deberá cubrir en base al Interés Superior del Menor.*
- *Administrar los medicamentos que en su caso precisen los y las menores exclusivamente bajo prescripción y seguimiento médico, y en ningún caso se proporcionará de otra forma. A estos efectos se llevará un registro riguroso en el apartado salud de expediente de cada menor.*
- *Garantizar que los y las adolescentes acudan a una actividad deportiva de su elección o en su defecto se facilitará la práctica de deporte en el mismo centro o en las inmediaciones, de manera habitual.*

- Realizar talleres en el que se aborde la autonomía personal en todos los ámbitos, la prevención de conductas de riesgo para la salud (anorexia, bulimia, vigorexia, consumo de sustancias tóxicas, tabaco, alcohol...); así como de talleres relacionados con la Igualdad y Prevención de la Violencia de Género; y la Educación Afectivo Sexual y prevención de enfermedades infectocontagiosa (prevención de embarazo, papiloma, etc.); etc. La práctica educativa estará caracterizada por la perspectiva de género y el uso de un lenguaje no sexista.

**b) Atender la cobertura de las necesidades de seguridad y de protección.**

- Cada adolescente dispondrá de un espacio seguro para guardar sus pertenencias.
- El centro dispondrá de diferentes protocolos para hacer efectiva la seguridad y protección de los y las menores acogidas, así como, responsabilizarse de su implementación de forma eficaz y ágil.
- Garantizar la seguridad y la protección durante las visitas atendiendo en todos los casos a las manifestaciones y verbalizaciones de los y las menores acogidos en relación a su deseo de mantener o no las visitas y contactos familiares, garantizando en todo momento la supervisión de las mismas. Cuando finalicen éstas, se valorará para tomar las medidas oportunas si están perjudicando a las y los menores, y no atienden a las indicaciones del personal educativo durante las mismas. Antes de la primera visita de cualquier familiar, se solicitará su documento de identidad o pasaporte para su verificación y registro de datos.
- Las decisiones que se tomen respecto a los permisos de salidas de ocio y/o familiares estarán consensuadas y tendrán siempre un contenido educativo, estando en consonancia con las características del caso y con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
- Las salidas de ocio dispondrán de un protocolo específico donde se contemple la finalidad en sí de la salida, contenido..., poniendo especial atención a los lugares que frecuenta el y la menor y con quién, además de las actividades que desarrolla.
- Desarrollar talleres donde se ponga especial atención en enseñar a las y los chicos medidas de protección y seguridad tanto dentro del centro de protección como en sus relaciones fuera del recurso.
- Fomentar que el centro sea un entorno seguro generando mecanismos educativos que faciliten esta percepción por parte de los/las menores.

- *Garantizar el acompañamiento a los y las adolescentes a las citas médicas, judiciales y administrativas, además del acompañamiento para las tramitaciones educativas, sociales, asistenciales, rehabilitadoras, económicas, o de otra índole que pudieran presentar los menores durante el tiempo de acogida en el centro.*
- *Establecer desde un punto de vista general, medidas de seguridad y protección para evitar situaciones de riesgo para la integridad física de los y las adolescentes dentro y fuera del centro. En aquellos casos que por la edad o por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad se establecerá las medidas de protección y control necesarias.*

**c) Atender la cobertura de las necesidades cognitivas.**

- *Desarrollar acciones dirigidas a la incorporación inmediata de los y las adolescentes menores de 16 años a los centros educativos.*
- *Establecer la correspondiente comunicación y coordinación con los centros educativos:*
  - a. *Con el centro donde inicialmente el o la adolescentes se encuentra matriculado en el momento del ingreso.*
  - b. *Con el nuevo centro educativo, donde permanecerá durante su estancia en el Centro de Acogida Inmediata si tuviera que cambiarse ante la imposibilidad de continuar y seguir acudiendo al mismo por la distancia geográfica o por otras circunstancias.*
- *Desarrollar acciones dirigidas a favorecer el apoyo escolar, destinando un horario dentro de la jornada.*
- *Planificar acciones dirigidas a las y los adolescentes menores de 16 años, que por diferentes razones no acuden de manera provisional al centro educativo, favoreciendo el refuerzo de las materias adaptadas a su nivel educativo.*
- *Planificar acciones dirigidas a los mayores de 16 años que decidan no continuar escolarizados en la enseñanza reglada, facilitando su incorporación o inclusión en entidades o recursos que favorezcan el diseño de un itinerario formativo-prelaboral, cursos formativos, carnet de manipulador de alimentos, inscripción en el SEPE, etc. Además, se facilitará el acceso a bolsas de empleo, pudiendo financiarse cursos privados homologados, previo proceso de tutorización por parte de su educador o educadora de referencia sobre sus*

*intereses vocacionales. En el caso de menores que quieran seguir cursando estudios reglados pero que por diferentes razones no pudieran acudir de manera provisional a su centro educativo, se deberá favorecer el refuerzo de las materias adaptadas a su nivel educativo, pudiendo coordinarse con el centro educativo donde este matriculado para dar continuidad en la medida de lo posible al aprendizaje, a través de la realización de tareas escolares y/o el acceso al temario correspondiente, incluso on line.*

- *Disponer de servicio telefónico acorde con las últimas prestaciones para facilitar y garantizar las comunicaciones externas (uso de plataformas digitales, acceder a la formación en la modalidad on-line, etc.) así como el servicio WIFI, y además disponer de material y dispositivos adecuados vinculados a las TIC (ordenadores, portátiles, móviles, tablets...), con sus sistemas operativos actualizados, así como para asegurar el mantenimiento y actualización de los mismos.*
- *Poner a disposición de los y las adolescentes contenidos a través de medios tecnológicos que refuercen el buen uso de los mismos.*
- *Mantener el fondo de biblioteca actualizado y variarlo previa consulta de los gustos e intereses de los y las adolescentes en la Asamblea y acorde a temáticas educativas.*
- *Se dotará de material lúdico y didáctico el centro de protección, y realizar la sustitución del material cuando se requiera.*
- *Exponer a los y las adolescentes a diferentes experiencias de aprendizaje.*
- *Garantizar que los menores extranjeros acudan a algún servicio o tengan clases de español.*
- *Atender las necesidades cognitivas y de protección (desarrollo de capacidades, sentidos, atención, percepción, memoria, lenguaje, razonamiento, comprensión de la realidad, etc.), con programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro donde se incluyan objetivos y acciones educativas conforme al proceso de valoración técnica que se realice desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Dotar a los adolescentes del material escolar necesario para las actividades que se desarrollen durante el curso escolar (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades escolares, etc.).*

- *Realizarán un plan de formación dirigido a los y las menores como sujetos pasivos, o como sujetos activos, para que aprenda a detectar y prevenir conductas y comportamientos que puedan atentar contra la integridad física, psíquica o moral, de al menos cuatro horas al mes, donde se traten temas de prevención de sexismo, machismo, conductas predelictivas.*
- *Asegurar que los y las adolescentes reciben la educación y/o formación que demande su nivel escolar en los recursos formativos del entorno, o formación prelaboral si sus necesidades lo precisan, preferentemente en su entorno comunitario de origen.*
- *Garantizar el transporte de los y las adolescentes a los centros educativos, o formativos, actividades extraescolares, donde estén inscritos de tal forma que promueva su asistencia.*
- *Poner a disposición del centro un intérprete, estando sujeta la temporalidad de la intervención a las necesidades del caso y no pudiendo ser inferior a tres horas semanales y/o, estando sujeto a las necesidades del caso cuando estén acogidos en el centro menores extranjeros que no hablan castellano o inglés. A tal efecto la entidad concertada deberá presentar un compromiso de puesta a disposición del centro, de personal traductor cualificados y acreditados, para los casos requeridos.*

**d) Atender la cobertura de las necesidades emocionales:**

- *Garantizar relaciones seguras y de protección con el personal educativo del centro, promoviendo la estabilidad de los y las adolescentes que ingresan en el recurso.*
- *Utilizar el uso de refuerzos positivos en mayor medida que valoren el esfuerzo y los logros de los y las adolescentes acogidas, favoreciendo un ambiente de respeto y cordialidad en el centro.*
- *Garantizar que cada menor disponga de un referente educativo estable y accesible durante su acogida en el Centro de Acogida Inmediata. No obstante, el centro facilitará mecanismos para que todo el personal educativo sea accesible y se muestre disponible para los y las adolescentes acogidas.*
- *Garantizar la accesibilidad al personal educativo con el que la o el adolescente manifieste una mayor afinidad, favoreciendo la estabilidad del personal durante el proceso de acogida.*
- *Fomentar acciones dirigidas específicamente al desarrollo de habilidades y estrategias que favorezcan la participación y autonomía progresiva, acordes a*

*la etapa evolutiva de cada menor (establecimiento de límites, resolución adecuada de conflictos, pensamiento consecuencial, pensamiento crítico, tomar decisiones adecuadas...).*

- *Facilitar el conocimiento y comprensión por parte del personal educativo y en coordinación con la psicóloga del equipo de valoración asignada al caso y/o agentes externos vinculados al caso, del daño y las consecuencias existente en los y las adolescentes atendiendo a su exposición a situaciones de desprotección.*
- *Acompañar al y a la adolescente en el reconocimiento de los problemas o síntomas de malestar emocional, así como a ser conscientes de su propia realidad personal y familiar.*
- *Atender las necesidades emocionales (seguridad emocional, identidad personal, autoestima, red de relaciones sociales, participación y autonomía progresiva, desarrollo afectivo-sexual, etc.) con programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro, contando con el seguimiento y asesoramiento del equipo técnico de valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Desarrollar talleres relacionados con el ámbito afectivo sexual, igualdad y prevención de violencia de género, autogestión y autorregulación emocional, autoestima, así como cualquier otro relacionado con el abordaje de las emociones.*
- *Priorizar el uso de cuestionarios relacionado con actitudes y creencias erróneas en relación a la violencia de género, dependencia emocional, autoestima, así como otros, al objeto de tener un análisis de la realidad y actuar desde el ámbito educativo.*

**e) Atender la cobertura de las necesidades sociales:**

- *Garantizar el mantenimiento del vínculo con referentes familiares y allegados/as, salvo prohibición expresa de la administración competente y en coordinación con el Servicio de Valoración.*
- *El centro supervisará las salidas, visitas y contactos familiares registrando la información en el instrumento facilitado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Se garantizará la información y colaboración necesaria con los familiares a fin de mantener el vínculo y participar en el proceso de valoración que determine el Plan de Caso más adecuado a las circunstancias de cada menor.*



- *Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los y las adolescentes a la separación provisional, promoviendo la implicación y la participación de las familias en la vida de sus hijos e hijas. Especialmente, se cuidará la recepción de la familia en el momento del ingreso, y se potenciará, siempre que sea posible, la participación en las áreas relacionadas con la salud (acompañamientos médicos) y formación (por ejemplo: el acompañamiento a las tutorías), y la implicación en eventos de especial significación para los y las adolescentes.*
- *Asesorar, orientar y apoyar a las familias en cuestiones relacionadas con la atención, el bienestar y la vida de sus hijos e hijas, así como sobre pautas de comunicación y relación intrafamiliares.*
- *En el momento del ingreso se definirán y concretarán las personas y/o familiares que podrán visitar a los y las adolescentes, siendo personalizado e individualizado para cada uno. Se concretará el régimen de visitas (condiciones, frecuencia, horario...). Se comunicará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la relación de personas que están autorizadas a las visitas con el régimen de contactos establecido, así como la documentación solicitada.*
  - *En el momento del ingreso las y los adolescentes y/o sus familias tendrán a disposición la normativa del centro y comparecencias tipo instancia, con un EXPONE-SOLICITA para facilitar su cumplimentación, estando ambos documentos en varios idiomas (inglés, francés, árabe) para asegurar la comprensión por parte de menores extranjeros y sus familias. La normativa del centro será firmada por los menores y remitida a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, junto con la entrevista inicial y la documentación personal, para anexas a su expediente.*
  - *En el momento del ingreso en relación a las familias: se explicarán los procedimientos y se entregará por escrito para su firma y posterior remisión a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Realizar una entrevista inicial al adolescente, y a las personas que solicitan visitas y solicitar la documentación personal (fotografía, DNI, tarjeta sanitaria...) y familiar (Libro de Familia, Convenio Regulador de Separación de Progenitores en caso de existir...) de cada uno de ellos.*
- *Tener en cuenta todas las formas en las que los y las adolescentes desarrollan sus relaciones sociales, poniendo especial atención a las relaciones a través de las redes sociales.*

- *Desarrollar talleres dirigidos a la utilización y el buen uso de las nuevas tecnologías:*

- *Taller de actividades relacionadas con el uso de las redes sociales de mayor uso por la población adolescente como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn... (mínimo 1 hora semanal).*

- *Taller sobre los delitos más frecuentes en las redes como son sexting, phishing, spam... (mínimo 2 horas mensuales).*

- *Taller sobre el uso de aplicaciones para el móvil (mínimo 2 horas mensuales), como WhatsApp, Strava, Runtastic, Spotify, Snapchat, Youtube, etc.*

- *Taller sobre el uso de las nuevas tecnologías y el acoso social, moral y sexual a través de las redes (ciberbullying), consecuencias psicológicas para las víctimas y las consecuencias legales para los agresores.*

- *Otros.*

- *Diseñar un itinerario pre-laboral (con acciones concretas) dirigido a los y las adolescentes mayores de 16 años, incorporando un itinerario laboral, el cual debe detallar las técnicas de búsqueda activa de empleo, así como el desarrollo de habilidades sociales para las entrevistas laborales, la coordinación con los servicios que promueven la integración socio-laboral, etc.*

- *Desarrollar un Protocolo de actuación específico para la inserción laboral para adolescentes de 16 o más, que regresen al domicilio familiar y que recojan la derivación a recursos comunitarios especializados en la integración laboral de jóvenes.*

- *Los casos de menores que han cumplido los 17 años, dispondrán de un plan de trabajo integral con objetivos, tareas, y acciones concretas coordinadas con otros agentes involucrados con el caso, que faciliten la salida del sistema de protección después de cumplir los 18 años. Dicho plan de trabajo será remitido a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Este plan se evaluará de manera continua para ir ajustando el mismo a las necesidades del caso.*

- *El centro facilitará recursos que favorezcan la integración social de los y las adolescentes:*

- a. *Incorporar ocho dispositivos electrónicos para realizar la conexión a internet, poniéndolo a disposición de los menores*
  - b. *Facilitar una recarga de teléfono móvil de un mínimo/máximo de 8-10 € al mes por cada menor.*
  - c. *Facilitar un teléfono móvil desde el centro en aquellos casos en los que el menor no disponga de él.*
  - d. *Facilitar mensualmente entradas y/o bonos para favorecer la participación de los menores en actividades culturales y de ocio y tiempo libre con la finalidad de fomentar su desarrollo personal, las relaciones sociales y su adecuada integración (teatro, cine, parques temáticos, piscina...).*
  - e. *Garantizar para cada adolescente un bono de transporte mensual para la asistencia a actividades y cómo medio para fomentar el proceso de adquisición de la autonomía.*
- *Establecer y facilitar desde el centro de protección canales de comunicación, coordinación y participación en aquellas decisiones que afecten a los menores (Mesas de Valoración, programación educativa de los Proyectos Educativos Individualizados, reflejar quejas y reclamaciones, programación de actividades del centro, participación en el Consejo de Participación de Adolescentes de Acogimiento Residencial...).*
  - *Tutorización de cada menor, por parte del Equipo educativo del centro, mediante protocolos estandarizados, que permitan la prevención y detección de situaciones abusivas en el contexto residencial, escolar y comunitario. En el caso de ingreso en el Centro de Acogida Inmediata de menores extranjeros, no acompañados, y desconocen el idioma español, inglés o francés, y con la finalidad de favorecer la iniciación en el aprendizaje y el uso del castellano, se derivará a los recursos específicos para el aprendizaje del castellano, conforme al proceso de valoración técnica que se realice y se contará con un o una intérprete en el centro de acogida, de forma puntual. Todo ello con la finalidad de promover la integración de las personas migrantes no acompañados la dinámica diaria del mismo. Desde el momento del ingreso, se procederá a dar clases de español desde el CAI así como ofrecer un refuerzo educativo. También se impartirán talleres sobre los usos y costumbres de la sociedad de acogida, al objeto de contribuir en la integración de los menores. Se establecerá un contacto inicial y quincenal desde el centro, con los familiares en país de*

*origen o referentes en España, con traducción simultánea si procede del traductor e intérprete.*

- *Garantizar el desarrollo de un plan de acción en la acogida (recepción, ingreso y adaptación al contexto residencial) que favorezca el apoyo y contención emocional.*
- *Establecer un sistema de refuerzo individuales positivos que facilite la adaptación al contexto residencial y garantizar una paga semanal de al menos 8 € para cada menor.*
- *Asegurar que el o la adolescente permanecerá adscrito a los recursos públicos de salud, escolares, etc, de referencia en su comunidad.*
- *Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los menores, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a los principios de integración y normalización.*
- *Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a ellos actuar con responsabilidad a la hora del uso de estas, a través de la impartición de cursos de prevención de la ciberdelincuencia.*
- *Disponer de un servicio telefónico con las características y condiciones técnicas actualizadas en el centro para garantizar las comunicaciones externas. Los y las adolescentes tendrán derecho a la realización de llamadas personales, siendo los costes asumidos por la entidad adjudicataria.*
- *Colaborar económicamente con el traslado de los menores a otras islas por motivo de preservación o reunificación familiar.*

#### **2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo del centro.**

- *Garantizar el empleo de estrategias educativas consensuadas, coherentes y consistentes, transmitidas con empatía, afecto y respeto. Se realizará una revisión continua de la práctica educativa.*
- *Asegurar el uso de prácticas educativas ajustadas a las necesidades individuales de los y las adolescentes acogidas, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de la situación de separación de su familia de pertenencia, las necesidades consecuencia de las situaciones de desprotección vividas y las necesidades asociadas a su resiliencia y a sus intereses de*

*proyecto en su futuro. La intervención educativa deberá ser con perspectiva de género y el uso de un lenguaje no sexista.*

- *Establecer un plan individualizado de refuerzos funcionales y/o apropiados según las características y las necesidades evolutivas de cada adolescente. Revisar cada semana o cada 15 días en coherencia con el plan educativo que se lleve a cabo en el proceso de acogida de urgencia.*
- *Garantizar el uso de prácticas educativas consensuadas por todo el personal educativo evitando así la ambivalencia e incoherencia.*
- *Promover que los menores acogidos conozcan en el momento del ingreso las normas, refuerzos y sistema de consecuencias establecidas, al igual que las consecuencias personalizadas/individuales que se establezcan con cada adolescente, según su plan de acogida de urgencia en coherencia con sus características y necesidades personales.*
- *Explicar los derechos y deberes de los menores desde el momento del ingreso.*
- *Establecer canales de comunicación formales, entre los menores y la dirección del recurso.*
- *Realizar asambleas en las que los menores puedan expresar dudas y quejas, así como formular reclamaciones, además de propuestas o sugerencias para mejorar las buenas prácticas y el funcionamiento del recurso.*
- *Favorecer la participación de los menores en el Informe educativo de Centro o en el Proyecto Educativo Individualizado incluyendo la firma del o la adolescente.*
- *Planificación de acciones dirigidas a los y las adolescentes menores de 16 años que por diferentes razones no acuden de manera provisional al centro educativo.*
- *Participar en las Mesas de Valoración a las que sea convocada, la dirección del centro, o en quien delegue, celebradas en la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, aportando la documentación correspondiente y exponiendo la valoración educativa realizada de cada caso. Esta valoración deberá incluir un análisis exhaustivo sobre los sistemas de comunicaciones de los y las adolescentes online.*
- *En el caso de los menores mayores de 17 años y que se prevea su estancia hasta los 18 años en el CAI, se llevará a cabo un plan de actuación intensivo*

*con acciones concretas y específicas que contemple un itinerario formativo-laboral, así como, acciones que favorezcan el proceso de autonomía a nivel personal, familiar y socio-comunitario, que deberá ser comunicado a la Unidad de Infancia y Familia y actualizado cada mes de acogida.*

- *En los casos donde se demore la ejecución de la propuesta acordada en la Mesa de valoración, se establecerá un plan de actuación con objetivos y acciones concretas acordes a las características del caso para responder de forma ajustada a las necesidades que presenta el o la adolescente hasta que se lleve a cabo el traslado, que será remitido a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Cuando no se requiera de una valoración especializada del caso por parte del Servicio de Valoración Especializada de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, se llevarán a cabo todas las actuaciones que requiera el caso en todas las áreas, informando a dicha unidad de las mismas.*
- *Facilitar la participación de los menores en talleres que se desarrollen en el contexto comunitario, favoreciendo así la normalización e integración.*

### **2.2.3 Características físicas del centro de protección.**

*La entidad concertada estará obligada a cumplir con las características y prescripciones precisas en las instalaciones del centro y conforme a las disposiciones legales aplicables, tal como recoge el Decreto 40/2000 de 15 de marzo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, preceptivas para la autorización de apertura que emite la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Deportes Políticas Sociales y Vivienda, del Gobierno de Canarias, deberán específicamente y a efectos de garantizar la autorización de apertura del centro de menores.*

*Los recursos de acogimiento residencial deberán cumplir con carácter general, en función de su tamaño y características, las condiciones estipuladas en la legislación vigente en materia sanitaria, urbanística, arquitectónica y de seguridad e higiene, incluidos los requisitos relacionados con la protección acústica, las condiciones térmicas, la protección contra incendios y la accesibilidad exterior e interior.*

*La entidad concertada aportará el inmueble y velará que el centro de protección disponga de un estado correcto, confortable y que sus equipamientos e infraestructuras se encuentren en buenas condiciones de uso. El centro debe resultar un entorno familiar, acogedor y confortable.*

*El inmueble deberá contar con un mínimo de 7 habitaciones, que serán destinadas a dormitorios para los menores. Además, deberá disponer de una sala para educadores; una cocina; dos habitaciones destinadas a las visitas familiares; una sala de estar; y disponer de cuatro baños como mínimo.*

*El número máximo de camas por dormitorio será de 3 y habrá un baño por cada seis menores. El mobiliario mínimo será una cama por cada adolescente, una mesilla de noche, una mesa de estudio, una silla de estudio y un armario (con compartimentos independientes para cada uno o una). Se aportarán aquellos elementos y útiles adaptados a las necesidades de los adolescentes.*

*El resto de superficies deben estar en consonancia con el número de personas que habitan la vivienda incluidos el personal educativo y con el mobiliario adecuado.*

*Cada centro dispondrá de una cama adicional cuyo uso se reservará para los casos de sobreocupación.*

*Atendiendo a las circunstancias derivadas de la pandemia del COVID-19 y a la necesidad de la adopción de medidas de prevención frente a la mismo, los recursos que sean trasladados a nuevos inmuebles, o aquellos de nueva apertura, deberán contar con espacios que permiten la sectorización y aislamiento de posibles contagios, disponiendo de espacios alternativos para la realización de comidas y/o dependencias de descanso y ocio diferenciadas a las habitaciones.*

*Los siguientes apartados serán especialmente contemplados en relación a los estándares de calidad respecto a la Infraestructura y el equipamiento del inmueble:*

○ **Localización:**

- *Emplazamiento tranquilo, en un entorno amplio y con espacios al aire libre y a una distancia razonable para favorecer la intervención educativa e integración de los menores.*
- *Localización dentro de las zonas establecidas reflejadas en el presente pliego, prevaleciendo la cercanía a recursos comunitarios y la buena comunicación con la red de transportes.*

○ **Diseño arquitectónico:**

- *La edificación o estructura física de una vivienda unifamiliar. Preferentemente casas individuales que linden con vecinos mediante jardines o patios y viviendas de una sola planta (minimización de barreras arquitectónicas y mejor supervisión del grupo).*

- *El hogar no presentará imágenes de instituciones innecesarias como rótulos o carteles con el nombre o pertenencia a organismos públicos o entidades privadas.*
- *Todas las habitaciones y estancias contarán con la adecuada iluminación y ventilación atendiendo a lo establecido en el Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad.*
- *El acogimiento a adolescentes con discapacidad en los hogares, conlleva disponer por parte de éstos de las necesarias adaptaciones para facilitar la accesibilidad y garantizar la eliminación de barreras arquitectónicas, además de cumplir con la legislación vigente.*
- **Equipamiento, mobiliario y decoración:**
  - *El equipamiento y diseño del hogar permite a los menores participar en las actividades domésticas como cocinar, planchar, lavar la ropa, en los casos en que sean conveniente para su Proyecto Individual.*
  - *Dispondrá de estancias abiertas y con libre acceso para los menores, cocinas y zonas de lavado amplias y sin elementos de riesgo.*
  - *Cualquier desperfecto o rotura del mobiliario o equipamiento debe ser repuesto o restituido en un plazo no superior a los 20 días.*
  - *No se aceptará mobiliario o cualquier otro tipo de material procedentes de donaciones previamente utilizados.*
- **Espacios de uso individual:**
  - *Las habitaciones estarán dispuestas preferentemente para uso individual o doble.*
  - *Las habitaciones serán suficientemente amplias para permitir la colocación de mesas de noche y mesa y silla de estudios (salvo que puedan contar con espacios diferenciados para la realización de actividades de estudio).*
  - *El mobiliario de la habitación garantiza el acceso del menor a sus propias pertenencias y ropa de forma fácil y personal, con un armario de uso individual suficientemente espacioso.*



- *Todas las estancias del hogar, estarán bien ventiladas e iluminadas por primeras luces y con ventanas que favorezcan la adecuada ventilación e iluminación.*
- *Una litera exclusivamente por habitación con una distancia mínima entre camas de 0.90 cm.*
- *Disponer de una decoración confortable y homogénea, y decorado con la participación de los adolescentes.*
- *Eliminar de manera inmediata los elementos deteriorados.*
- *Establecer unas adecuadas condiciones de mobiliario, lencería y menaje, colchones, almohadas, sábanas y colchas adecuadas a la estación y climatología.*
- *Organizar la habitación con carácter excepcional en base a las características específicas de cada caso, respetando en todo momento la intimidad, el desarrollo individual y la cohesión entre grupos de hermanos, así como, cada vez que se produzcan un nuevo ingreso.*
- **Cuartos de baño y servicios.**
  - *El hogar dispondrá de un número suficiente de cuartos de baño y servicios para satisfacer las necesidades del grupo de menores. Existe como mínimo un servicio por cada 6 menores.*
  - *Dispondrá de los elementos necesarios para una adecuada higiene y almacenaje de productos.*
  - *Dispondrá de una adecuada decoración y eliminación de elementos deteriorados o de riesgo; además de permitir la intimidad.*
- **Orden y limpieza:**
  - *El hogar mantendrá un aspecto limpio y ordenado, tanto en los exteriores como en el interior.*
  - *Los espacios exteriores y jardines se mantendrán adecuadamente limpios, arreglados y sin elementos peligrosos. Jardines y patios arreglados, con espacios para uso del grupo.*

- *El Centro de Acogida Inmediata no presentará desperfectos o averías en el equipamiento, y cualquier daño en la propiedad será reparada a la mayor brevedad.*
- **Confortabilidad, orden y limpieza de los espacios interiores.**
  - *Decoración adecuada y homogénea.*
  - *Personalización por parte de los menores.*
  - *Espacios que permitan la diferenciación de actividades, salones amplios con división de espacios, espacios comunes funcionales y adecuados a las características de los y las adolescentes acogidas.*
  - *Espacio diferenciado para conexión a internet, con unas instalaciones y equipamiento adecuado.*
  - *Habilitación de espacios para visitas familiares que no interfieran en las actividades del grupo y que favorezcan la intimidad.*
- **Cocina:**
  - *La cocina contará con el equipamiento y útiles necesarios, ofreciéndose un adecuado funcionamiento de los electrodomésticos.*
  - *La cocina se mantendrá en adecuado estado de conservación e higiene, observándose una adecuada manipulación de los alimentos.*
  - *La cocina tendrá el acceso libre para los adolescentes que convivan en la vivienda.*
  - *Este espacio contará con todos los elementos y utensilios necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cocina.*
- **Sistemas de seguridad y protección.**
  - *El centro dispone de las adecuadas medidas de seguridad contra incendios y el personal ha recibido información sobre su uso.*
  - *El centro orientará y trabajará la actuación de los menores ante casos de emergencia.*
  - *Colocación de elementos de señalización, prevención y actuación ante accidentes; extintores, extracción de humos, botiquín, y todos aquellos que se requiriesen atendiendo a las características de la vivienda y del grupo.*

**2.2.4 Sistemas de custodia de expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.**

- *Los expedientes serán debidamente custodiados por la dirección del centro y el personal educativo.*
- *El centro dispone de un espacio diferenciado para el desarrollo de la labor de programación y custodia de expedientes.*
- *El centro cuenta con estancias amplias que permitan el desarrollo del trabajo en adecuadas condiciones y diferenciación de puestos o zonas de trabajo.*
- *El equipo informático de utilización por parte del personal educativo y que integra los expedientes y documentación personal de los adolescentes acogidos está claramente separado, diferenciado y custodiado adecuadamente.*
- *No se permitirá en ningún caso el acceso de los adolescentes acogidos a los ordenadores del personal.*
- *El personal educativo o la dirección del centro no utilizarán jamás los soportes o equipos informáticos destinados a los menores para el desarrollo de sus funciones y tareas.*

**2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.****2.3.1 Criterios generales de actuación y referentes normativos: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad - EQUAR- y SERAR.**

*La entidad concertada deberá presentar la solicitud de autorización de apertura o funcionamiento de los centros o la modificación de las condiciones, o su presentación si dispone de dicha autorización en el plazo máximo de 1 mes tras el inicio del Servicio, debiendo aportar la documentación requerida, tal y como se establece en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. De igual modo, deberá dar obligatorio cumplimiento al protocolo de autorización y traslado del centro de protección establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada que gestione el centro deberá cumplimentar los instrumentos de supervisión, así como los protocolos de coordinación con terceros desarrollados por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia (IASS). Además, la entidad ha de conocer, aplicar y seguir el Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial (SERAR) que refleja el Plan Individualizado de Protección.*

*El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por el **Proyecto Educativo de Centro** y el **Reglamento de Régimen Interno**, que estará acorde con el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria; y además estar en consonancia con la normativa vigente en el ámbito del sistema de protección infantil, así como cumplir todas sus medidas y acciones. Resaltar que dichos documentos deben estar orientados y dirigidos a integrar los criterios establecidos en los estándares de calidad del modelo EQUAR.*

*El centro registrará en un Libro de Incidencias todas aquellas que se produzcan, previstas en el Reglamento de Régimen Interno, y notificará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, en el formato previsto, aquellas de carácter grave, o muy grave, y las medidas educativas y reparadoras aplicadas, en el plazo máximo de 24 horas, que refleje a los menores implicados, el personal educativo presente, así como detallar la incidencia.*

*Específicamente, y en relación con el derecho a la información y participación de los menores y sus familias:*

*- Proporcionar al adolescente, lo antes posible una explicación comprensible de las decisiones tomadas, información acerca de su itinerario y de los principales objetivos de la intervención, así como el acceso a una persona de referencia que conozca sus circunstancias y pueda ejercer como figura de confianza y apoyo.*

*- Informar sobre el funcionamiento y las normas del centro a cada adolescente.*

*- Informar a los familiares sobre el funcionamiento del centro y sobre los permisos y visitas, explicando además el porqué de las características de los mismos (frecuencia, condiciones, personas autorizadas, existencia o no de supervisión...etc.), excepto en aquellos casos en que la situación lo desaconseje.*

*- Favorecer la actitud participativa los familiares siempre que esto sea adecuado, manteniendo con ellos una relación que incluya cuantos contactos se consideren necesarios para la buena evolución del caso.*

*- Favorecer la actitud colaboradora de la niña o niño acogido y su participación activa en la toma de las decisiones que le conciernen. A este efecto, realizar asambleas o reuniones con el grupo de menores acogidos, además de entrevistas u otras actuaciones individualizadas.*

*Respecto a la metodología e itinerario de la acción educativa, una vez terminada la fase de valoración de primera acogida por los Equipos de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, se valorará el centro que más se ajuste a las necesidades específicas de cada menor y su Plan de Caso. Dicha Unidad comunicará el ingreso al centro de destino. A partir de dicha comunicación, el centro iniciará el protocolo y proceso de acogida, que garantizará el ingreso como máximo en 10 días naturales tras la comunicación por escrito, debiendo dar adecuado cumplimiento al protocolo de ingresos y traslado establecido por esta Unidad de Infancia y Familia. Por motivo de urgencias o cualquier otro concurrente en interés superior al menor, podrá ser trasladado un menor en un plazo inferior al establecido, siendo comunicado al centro por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Los ingresos de niños, niñas y adolescentes en los centros residenciales irán acompañados de la documentación necesaria, tal y como se recoge en el Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las Actuaciones de Amparo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, especialmente en cuanto a la resolución de cambio de ejercicio de guarda o autorización correspondiente, así como informes técnicos del caso.*

*El centro de destino abrirá expediente individual de menor, en el que constará la información relevante sobre el caso (documentos administrativos, personales, médicos y sanitarios, educativos, incidencias, etc.). Estos expedientes, cuyo contenido tendrán carácter confidencial, estarán a disposición, en todo momento, de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Estos serán entregados definitivamente a dicha unidad, una vez que hayan causado baja del Centro, no quedando duplicados o copias.*

*Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual con cada adolescente basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individual (PEI) integrado en el SERAR. El SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) será el instrumento de registro y programación de cada caso.*

*Las y los adolescentes que han cumplidos los 16 años, contarán con un Proyecto Educativo Individual enfocado a la preparación para la vida independiente y la orientación e inserción socio-laboral, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*De manera habitual se llevarán a cabo reuniones con el personal educativo en las que se aborden todas las cuestiones relativas a cada caso, se planifiquen y evalúen acciones que favorezcan el desarrollo de un trabajo consensuado educativo individualizado y especializado. Así mismo, se desarrollarán reuniones específicas de casos, con el equipo técnico del Servicio de Valoración Especializada de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, previo a la Mesa de Valoración para determinar el Plan de Caso.*

*El proceso de toma de decisiones para ejecutar el Plan de Caso y el Plan Individualizado de Protección se realizará en Equipo Socioeducativo o en Mesa de Valoración, debiendo estar presente personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y aportando los informes oportunos que avalarán la decisión propuesta (Informe de PEI, Informe de Seguimiento, Informe de Propuesta, Proyecto de Intervención Familiar, Informe Psicológico, etc.). Se convocará por escrito, con antelación suficiente salvo en situaciones de urgencia, la Mesa de Valoración de Casos a fin de elaborar y elevar al órgano competente propuestas concretas de modificación de medidas de amparo de los y las menores acogidas, según se recoge en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. Así mismo, el personal integrante de las Mesas de Valoración aportará, en 5 días naturales después de la convocatoria, los informes necesarios para una completa exposición del caso que facilite el proceso de toma de decisiones.*

*En los casos de adolescentes con reconocimiento y certificado de discapacidad y valoración de dependencia por la Administración competente, se realizará un Proyecto Educativo Individualizado ajustado a sus necesidades, valorándose si es necesario un recurso residencial adaptado, una vez cumplida la mayoría de edad.*

*Las bajas de los adolescentes se llevarán a cabo cuando esté suficientemente acreditada la situación social, personal y/o familiar, según lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y se cuente con la resolución administrativa. Desde el recurso residencial y en coordinación con otros agentes intervinientes, se garantizará la preparación del/la menor para el cambio de medida, estableciéndose una programación y temporalidad ajustada a sus necesidades y se establecerá si procede un periodo de seguimiento.*

*Todas las incidencias graves o muy graves (Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral al Menor) ocurridas con los menores acogidos y sus familias han*

*de ser informadas por escrito, en un plazo de 2 días hábiles a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia para su posterior derivación a las Administraciones competentes. Así mismo las incidencias leves, relevantes y/o positivas se informarán en equipo socioeducativo, recogiénolas en los registros acumulativos de cada menor e informes de seguimiento.*

*Cuando los y las adolescentes protagonicen ausencias injustificadas de larga duración (más de 48 horas), se deberá establecer por parte del centro un plan de actuación individualizado para su reingreso, debiendo cumplir el protocolo de actuación en caso de ausencias injustificadas establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*El recurso está obligado a facilitar la coordinación y colaboración entre la dirección y el Equipo Educativo del Hogar, el Equipo Insular de Atención Especializada a la Infancia y la Familia, y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada deberá disponer para la prestación del Servicio de la siguiente documentación:*

*1. El **Proyecto Educativo de Centro** incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil, y sobre todo en consonancia y ajustado al contenido del presente pliego técnico y lote elegido. A continuación, se refleja un modelo orientativo para el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro:*

*Datos del centro: Nombre del centro, responsable, dirección, teléfono, fax.*

*1. Introducción.*

*1.1. Fundamentación legal.*

*1.2. Objeto y sentido del proyecto.*

*2. Características de la organización.*

*2.1. Marco histórico.*

*2.2. Filosofía y criterios generales de actuación.*

*2.3. Descripción del entorno comunitario (recursos sociales, espacio físico...)*

*3. Estructura y funcionamiento interno.*

*3.1. Estructura.*

*3.1.1. Descripción del espacio físico.*

*3.1.2. Capacidad.*

*3.1.3. Servicios.*

*3.1.4. Otros recursos.*

*3.2. Proceso de funcionamiento interno (cuadros de turnos).*

*3.3. Fuentes de financiación.*

*4. Objetivos.*

*4.1. Objetivo general.*

*4.2. Objetivos específicos.*

*5. Metodología.*

*5.1. Metodología global y fundamentación.*

*5.2. Programas educativos y Actividades.*

*5.2.1. Recursos.*

*5.2.2. Secuenciación y temporalización.*

*5.2.3. Proceso de evaluación específica de la actividad o programa.*

*6. Sistemas de coordinación y cauces de comunicación y coordinación externa.*

*6.1. Familia.*

*6.2. Centros educativos.*

*6.3. Servicios Sociales Comunitarios.*

*6.4. Centros de Salud y recursos comunitarios.*

*6.5. Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*6.6. Servicios de Intervención especializada dependientes de la UOIF*

*7. Sistema de evaluación de la calidad.*



7.1. Sistema de evaluación e indicadores de calidad.

7.2. Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones.

8. Anexos.

8.1. Normas técnicas de prevención de riesgos laborales.

8.2. Fichas y documentos.

2. El **Reglamento de Régimen Interno** incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil; y a los principios, indicadores y criterios de los estándares de calidad (EQUAR). Debe incluir entre otros apartados:

- Criterios fundamentales de actuación y objetivos.

- Régimen de organización de horarios y actividades de los menores atendidos.

- Régimen de aplicación de consecuencias educativas y de refuerzo de conductas a los menores acogidos. Procedimiento y criterios de baremación de la gravedad de la incidencia y valoración de la respuesta educativa más adecuada atendiendo a las circunstancias del caso (individualización), y al principio de garantizar el Interés Superior del Menor.

- Régimen disciplinario y medidas específicas respecto al personal laboral en función a lo establecido en la normativa vigente y convenios del sector.

- Distribución de horarios y actividades del personal, de forma que quede garantizada la atención integral, continua y permanente a los menores.

- Manual de Acogida al trabajador. El manual define los procedimientos para la incorporación al trabajo, con protocolos preestablecidos y basado en la supervisión estrecha a fin de facilitar la adaptación del personal laboral, y que permita evaluar su aptitud en la práctica, especificando la metodología e indicadores de evaluación durante el periodo de prueba.

- Protocolos de actuación que incluyen como mínimo:

1. Protocolo de actuación y coordinación ante la derivación de ingresos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y y/o la Fiscalía de Menores.
2. Protocolo de coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

3. *Protocolo de la Mesa de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
4. *Protocolo de comunicación de incidencias a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.*
5. *Protocolo de acogida a los menores y a las familias durante el ingreso.*
6. *Protocolo de acogida a menores transgénero.*
7. *Protocolo de traslado ante preservación o acogimiento familiar.*
8. *Protocolo de visitas y salidas familiares.*
9. *Protocolo sobre canales de comunicación y presentación de quejas de los menores y de las familias.*
10. *Protocolo sobre actuaciones para la salud.*
11. *Protocolo de actuaciones y seguimiento escolar.*
12. *Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves.*
13. *Protocolo de traslado del CAI a otro recurso residencial.*
14. *Protocolo de traslado a un centro/hogar de acogimiento residencial y/o centro especializado.*
15. *Protocolo de comunicación entre los niños, niñas y adolescentes, y la dirección del centro, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.*
16. *Protocolos de actuación reflejados en el art. 53 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.*
17. *Protocolo de actuación inmediata ante ausencias injustificadas y medidas de prevención.*

18. *Protocolo de prevención de situaciones de abuso o conductas de acoso entre iguales.*
19. *Protocolo de actuación ante consumo, introducción o posesión de sustancias tóxicas.*
20. *Protocolo de actuación ante la incautación de objetos peligrosos.*
21. *Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas.*
22. *Protocolo de actuación ante motines e insubordinaciones.*
23. *Protocolo de actuaciones ante conductas sexualizadas.*
24. *Protocolo de actuaciones ante agresiones sexuales.*
25. *Protocolo de actuaciones ante embarazos.*
26. *Protocolo de actuaciones ante incidencias familiares.*
27. *Protocolos de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario.*
28. *Protocolo de atención para las adolescentes víctimas o posibles víctimas de violencia de género.*
29. *Protocolo de actuación ante intentos de autolisis.*
30. *Protocolo general de actuación ante la comisión de incidencias de gravedad: valoración educativa de antecedentes, motivación de la conducta, criterios para la baremación de la gravedad y procedimiento para el establecimiento de consecuencias educativas basadas en el Interés Superior del Menor; y mecanismos de prevención de la conducta inadecuada.*
31. *Protocolo de seguimiento de los casos tras la salida del CAI con funciones de coordinación, asesoramiento educativo y seguimiento durante al menos el primer mes, a fin de facilitar la adaptación de los y las adolescentes a los siguientes recursos de protección o a otras alternativas convivenciales.*

32. *Protocolo de actuación ante faltas graves y/o muy graves del personal contratado.*
33. *Protocolo de intervención en los casos donde los menores no están presentes en el CAI, pero el/la directora/a sigue ejerciendo su guarda ya sea por permiso de estancia, permiso genérico o cumplimiento de medida judicial de internamiento.*
34. *Otros protocolos que respondan al interés superior del menor, así como al derecho de ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación al que tiene alcance.*

### **2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.**

*La entidad concertada de los recursos reflejados en el concierto social, está obligada a poner a disposición del Centro de Acogida Inmediata "Los Baldíos" el siguiente personal con carácter presencial para cumplir la ratio de personal educativo, garantizando la contratación del personal para cubrir las 24 horas del día, durante todo el año según el número de profesionales y perfiles recogido en el presente pliego. Dicho personal dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria ajeno a dichas relaciones laborales.*

*El personal que deberá estar adscrito con carácter presencial será el siguiente, siendo necesario, en caso de nuevas contrataciones, que se realice previamente un proceso formativo y de acogida relacionado con el puesto y las funciones a desempeñar.*

*El personal que la entidad concertada debe garantizar y disponer para la prestación del servicio será el siguiente:*

<i>TIPOLOGÍA</i>	<i>Perfil de profesionales para el CAI</i>	<i>Nº de PROFESIONALES</i>	<i>JORNADA LABORAL</i>
<i>CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA (Los Baldíos)</i>	<i>Director/a</i>	<i>1</i>	<i>TC</i>
	<i>Educadores/as</i>	<i>3</i>	<i>TC</i>
	<i>Auxiliares técnicos educativos</i>	<i>15</i>	<i>TC</i>
	<i>Servicios Generales</i>	<i>2</i>	<i>TC</i>
	<i>Servicios Generales</i>	<i>1</i>	<i>TP</i>
	<i>Auxiliar de mantenimiento</i>	<i>1</i>	<i>TP</i>
	<i>Auxiliar administrativo</i>		

*TC: tiempo completo según la normativa vigente*

*TP: tiempo parcial según la normativa vigente*

*Asimismo, dicho personal deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto 40/2000 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, estableciéndose como requisitos del personal que resulte de nueva contratación/adscrición, los siguientes:*

- *Director/a: Titulado universitario superior o medio en el campo social y/o educativo, con experiencia mínima de dos años en la atención a la infancia, a tiempo completo.*

*El director tendrá un horario flexible de mañana, tarde y fin de semana en función de las necesidades del centro y de los acogidos/as, estando localizable las 24 horas del día; y en sus periodos de descanso, dicha función será asumida por uno de los educadores/as.*

- *Educadoras/es: Titulación universitaria de grado superior o medio en el campo social o educativo o habilitados como educadores, y con experiencia mínima de dos años en la atención a la infancia, o un año en la protección a menores en centros de acogimiento residencial.*

*Tendrán jornada a tiempo completo y de forma presencial de mañana, tarde y fines de semana, de lunes a domingo, con turnos rotativos. Es imprescindible contar con figuras masculinas y femeninas como referencias claves en el proceso educativo.*

- *Auxiliares Técnicas/os Educativas/os: Titulación en Ciclo formativo superior o equivalente en el campo social o educativo, o experiencia acreditada igual o superior a dos años en el desempeño de dichas funciones.*

*Prestarán servicio en jornada a tiempo completo y de forma presencial de mañana, tarde, noche y fines de semana, de lunes a domingo, con turnos rotativos. Debido a que entre sus funciones se encuentran la de atender y proporcionar los cuidados básicos de los y las adolescentes acogidas, se exigirá tener vigente el título de manipulador de alimentos. Es imprescindible contar con figuras masculinas y femeninas como referencias claves en el proceso educativo.*

*La entidad concertada debe presentar una propuesta de cuadro de turnos que cumpla con las siguientes premisas:*

- *No habrá turnos de 24 horas.*
- *En el turno de tarde, al menos, habrá cinco auxiliares técnicos educativos, excepto en fin de semana, que se deberá contar con al menos cuatro.*
- *En el turno de mañana habrá, al menos, cuatro auxiliares técnicos educativos; y en el de noche habrá dos auxiliares técnicos educativos y se contará con otro profesional localizable por si hubiera alguna eventualidad.*
- *Los educadores o educadoras no realizarán turnos de noche, salvo circunstancias excepcionales, debidamente justificadas a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Por tanto, la ratio presencial establecida será la de cuatro auxiliares y un educador por la mañana, de cinco auxiliares y un educador por la tarde (siendo en fin de semana 4 auxiliares y un educador en turno de mañana, y 4 auxiliares y un educador en turno de tarde) y de dos auxiliares y otro profesional localizable en turno de noche.*
- *Además del personal educativo, contará con el siguiente personal de apoyo para la debida prestación del servicio:*
  - *Un o una auxiliar administrativo a media jornada*
  - *Dos operarios de servicios generales, a jornada completa y turnos rotatorios; contando con el carné de manipulador/a de alimentos.*
  - *Un oficial de mantenimiento a media jornada.*

*De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal del centro deberá tener la debida titulación y experiencia requerida en el presente pliego, y la adscripción de trabajadores por el contratista a la ejecución del Concierto Social, así como el resultado de los procesos selectivos celebrados al efecto, debe ser comunicado a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, acompañado del currículum y copia de la titulación, a efectos de comprobar si se cumplen con lo dispuesto en los pliegos técnicos del Concierto Social.*

*El director o directora no será sustituido ni en vacaciones ni cuando ocurran incapacidades temporales. Solo serán sustituidos ante bajas superiores a los 30 días, asumiendo en estas circunstancias el ejercicio de la guarda el o la educadora del centro, designado por la Entidad, siendo obligatorio la sustitución del educador o educadora para el adecuado cumplimiento de las ratios establecidas en los presentes pliegos. La selección, y en su caso, sustitución de la dirección deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia con 15 días de antelación, esperando su ratificación previa antes de comunicárselo al trabajador, para solicitar el ejercicio de la guarda de los menores a la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia. Esta comunicación deberá estar acompañada por el currículum profesional propuesto, así como cualquier documentación que acredite los extremos contemplados en el artículo 36 del Decreto 40/2000 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

*La entidad solicitante del Concierto Social, deberán reflejar las funciones, faltas y sanciones del personal laboral, conforme a la normativa vigente.*

*La entidad concertada está obligada a sustituir las ausencias de personal que se relaciona en este pliego en sus puestos de trabajo, en el plazo de 48 horas, sin que en ningún caso pueda dejar el centro descubierto de personal, ocasionadas por situaciones de incapacidad temporal, vacaciones, licencias retribuidas o sin retribución, horas sindicales, finalizaciones de contratos, etc.; de manera que estén prestando sus servicios el número de personas establecidos en el Concierto Social, disponiendo de una lista de reserva de personal por categorías profesionales, que garantice la sustitución inmediata del personal.*

*La entidad concertada deberá adscribir a la ejecución del Concierto Social los perfiles profesionales definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sin que pueda realizar contrataciones de personal adicionales, excepto para realizar las sustituciones previstas como obligatorias por ausencias, o las que sean necesarias para realizar las actuaciones que se incluyan en los pliegos. En el resto de supuestos únicamente podrá realizar contrataciones adicionales de personal previa autorización expresa de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS,*

*sin que ello suponga un incremento del precio del Concierto, salvo que venga impuesta por una modificación aprobada por la Administración.*

*En caso de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la entidad deberá garantizar la cobertura del Servicio descubierto por las horas de licencia.*

*La entidad concertada está obligada a comunicar cualquier alta o baja del personal, así como de los expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir. La contratación, y en su caso, sustitución deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia adjuntando la acreditación pertinente. En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el convenio Colectivo estatal de Reforma Juvenil y Protección de menores vigente.*

*En las nuevas contrataciones se garantizará un equilibrio en el número de personal educativo, masculino y femenino, como referentes claves del proceso de valoración y atención educativa. Asimismo, en las categorías laborales que no requieran especialización, que se realicen durante la gestión del servicio deberá atenerse a los criterios de creación de empleo para personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación; de acuerdo al Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

*Cuando por las circunstancias sobrevenidas, se produzca una sobreocupación temporal (tal y como se ha explicado anteriormente) de 3 plazas más, la entidad concertada procederá a la contratación de un/a auxiliar técnico educativo adicional.*

*En casos donde exista una baja ocupación (de al menos cinco menores menos de la capacidad total del centro), previa conformidad de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la entidad adjudicataria quedará exenta de cubrir vacaciones, IT, horas sindicales y otras licencias del personal, estableciendo un mínimo de dos auxiliares educativos en horario de mañana y de 3 en horario de tarde y fines de semana*

*Asimismo, la entidad concertada deberá ofrecer a su personal laboral un plan de formación interna anual con un mínimo de veinte horas, con temática acorde con la prestación del Servicio. Dentro de este contará con, al menos dos horas de formación en lo relativo al correcto y adecuado tratamiento de la información personal a cargo de la entidad concertada, y en particular, sobre las obligaciones y medidas que deben observarse según el Concierto Social y la legislación vigente en este ámbito.*



*Las empresas que soliciten el Concierto Social deberán estar al corriente de sus obligaciones, según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el Reglamento de los Servicios de Prevención y de los demás reglamentos particulares relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.*

### **3. Perfil y características de la población atendida en el Servicio.**

*El perfil de los niños, niñas y adolescentes de este Servicio objeto del concierto, un Centro de Acogida Inmediata, integra a:*

- o Menores de 12 a 17 años declarados en situación provisional de desamparo por la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, delegando el ejercicio de su guarda en la dirección del centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer una valoración especializada para establecer el plan de caso: preservación familiar, separación provisional y reunificación familiar, separación definitiva y familia alternativa, o, preparación para la vida independiente.*
- o Menores de 12 a 17 años bajo medida de amparo, con resolución administrativa de Guarda voluntaria y delegación del ejercicio de la misma en la Dirección del Centro, con el objeto de salvaguardar su integridad y favorecer una valoración especializada para establecer el plan de caso: preservación familiar, separación provisional y reunificación familiar, separación definitiva y familia alternativa, preparación para la vida independiente.*
- o Menores de 12 a 17 años ante situaciones de grave riesgo para su integridad física y moral, que requieran una intervención inmediata y separación de la unidad familiar, por orden judicial y/o acompañados de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad conforme al protocolo de la Fiscalía de Menores<sup>1</sup>.*
- o En el supuesto de ingreso de grupo de hermanos, podrá atenderse en el CAI Baldíos, a niños y niñas menores de la edad establecida, siempre que la media de edad del grupo supere los 12 años, o se estime conveniente por el interés superior del menor y del grupo de hermanos.*

---

<sup>1</sup> Protocolo de la Fiscalía Provincial de Menores: II. Actuaciones Policiales Urgentes en el ámbito de protección de menores

\* Circular 8/2011 Fiscalía General del Estado: Sobre Criterios para la Unidad de actuación especializada del Ministerio Fiscal en Materia de Protección de Menores.

*Desde el ingreso del menor en el Centro de Acogida Inmediata, se garantizará una adecuada recepción, cobertura y atención de las necesidades descritas en el presente Pliego. Asimismo, la entidad concertada estará obligada a realizar una valoración y programación educativa individualizada, en el tiempo imprescindible, no superando el plazo de los 30 días para proponer la medida protectora más adecuada a cada caso. Una vez realizado dicho estudio, en el tiempo establecido según la legislación vigente, se realizará una propuesta a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, quien a su vez celebrará una Mesa de Valoración para elevar a la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia la propuesta oportuna, y si procede, la modificación de la Resolución.*

*Los ingresos en el Centro de Acogida Inmediata de Los Baldíos se podrán producir en cualquier momento del día y en cualquier día del año, a través de las siguientes vías:*

- o Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, mediante Resolución administrativa motivada.*
- o Juzgado y Fiscalía de Menores, mediante Comunicación escrita o verbal de auxilio inmediato.*
- o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y/o Locales, mediante acompañamiento presencial y documento de entrega del menor.*

*Como norma general, ante el ingreso de un menor en el Centro de Acogida Inmediata, la entidad concertada deberá realizar el comunicado de ingreso, aportando también fotografía tipo DNI del menor, documentación que se disponga, entrevista inicial y solicitud de derivación al servicio de valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia si procede.*

*Asimismo, se solicitará siempre DNI/PASAPORTE a cualquier familiar del menor que acuda al Centro de Acogida Inmediata, y se remitirá copia a la UIF de manera inmediata.*

*Dicha comunicación se realizará en el plazo máximo de doce horas, o a primera hora de la siguiente jornada laboral (en caso de ingreso en horario de tarde, noche, festivos y fines de semana), el ingreso del menor a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS, mediante comunicado de ingreso diseñado al efecto.*

*Se comunicará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, una vez a la semana, los listados de ocupación e ingresos ocurridos, a fin de garantizar el seguimiento de la ocupación, el número de estancias en el centro, y del proceso de valoración de cada caso.*

#### **4. Módulo Económico del Centro de Acogida Inmediata.**

*En relación con el proceso de facturación, el número de plazas a concertar como Centro de Acogida Inmediata son 15 plazas. El módulo económico establecido para este tipo de recurso se refleja en las Bases del Concierto Social. La entidad adjudicataria deberá emitir una factura mensual, financiándose el 100% de las plazas al margen del nivel de ocupación.*

#### **5. Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.**

*La prestación del servicio objeto de este Concierto Social ha de estar en consonancia con los principios rectores de la actuación de los poderes públicos en relación con los menores, contenidas en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su art.11, apartado 2, concretamente:*

- a) La supremacía del interés superior del menor.*
- b) El mantenimiento en su familia de origen, salvo que no sea conveniente para su interés, en cuyo caso se garantizará la adopción de medidas de protección, familiares y estables, priorizando en estos supuestos el acogimiento familiar frente al institucional.*
- c) Su integración familiar y social.*
- d) La prevención y detección precoz de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.*
- e) La sensibilización de la población ante situaciones de desprotección.*
- f) El carácter educativo de todas las medidas que se adopten.*
- g) La promoción de la participación, voluntariado y solidaridad social.*
- h) La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de las medidas que les afecten.*
- i) La protección contra toda forma de violencia, incluido el maltrato físico o psicológico, los castigos físicos humillantes y denigrantes, el descuido o trato negligente, la explotación, la realizada a través de las nuevas tecnologías, los abusos sexuales. La corrupción, la violencia de género o en el ámbito familiar, sanitario, social o educativo, incluyendo el acoso*

*escolar, así como la trata y el tráfico en seres humanos, la mutilación genital femenina y cualquier otra forma de abuso.*

- j) La igualdad de oportunidad y no discriminación por cualquier circunstancia.*
- k) La accesibilidad universal de los menores con discapacidad y los ajustes razonables, así como su inclusión y participación plenas y efectivas.*
- l) El libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.*
- m) El respeto y la valoración de la diversidad étnica y cultural.*

*De la misma manera, el presente Concierto Social debe estar supeditado a los principios rectores de la actuación administrativa reflejados en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, art. 4.2, donde de manera específica en materia de atención integral a los menores, las actuaciones administrativas responderán a los siguientes principios:*

- a) Prevalencia del interés de los y las menores sobre cualquier otro concurrente.*
- b) Respeto a los derechos individuales y colectivos que tienen reconocidos por la Constitución, los tratados y acuerdos internacionales ratificados por el Estado español, y cualquier otro reconocido en la normativa vigente.*
- c) Remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su formación integral, así como el ejercicio de sus derechos.*
- d) Reconocimiento de la dimensión personal y social de los menores. En concreto, se trata de proporcionar un modelo de atención que contemple a criterios de diversidad y atienda las diferencias individuales como la edad, nivel e identidad sociocultural, nivel socioeconómico, salud, etc., diversificando la oferta de servicios y recursos para ofrecer respuestas adecuadas a los distintos tipos de necesidades o perfiles de usuario.*
- e) Responsabilidad pública de la protección de los menores, con actuación prioritaria en la prevención de situaciones de riesgo, desamparo y graves carencias que afecten a su desarrollo.*
- f) Subsidiariedad de la actuación administrativa respecto a las funciones parentales. Se proporcionará apoyo a las familias de los menores para que puedan ejercer las mismas siempre que sea posible, asegurando por sí mismas o contribuyendo al desarrollo integral de los menores.*

- g) Coordinación con los diferentes poderes públicos y entidades sociales que actúen en la atención de los menores. Colaboración entre las distintas Administraciones y agentes involucrados en la atención al menor en Canarias, de cara a optimizar el ejercicio de sus competencias y los recursos existentes, de forma que se garantice la calidad de la respuesta y se permita consolidar un modelo de intervención bajo un criterio común que abarque todos los aspectos de la atención de los menores.*
- h) Garantía del carácter eminentemente educativo de las medidas que se adopten con los menores, con la colaboración de los mismos y sus familias.*
- i) Promoción de la participación y de la solidaridad social, así como de los valores de tolerancia, respeto, igualdad y observancia de los principios democráticos de convivencia. Se propiciará la participación de los menores en las decisiones que les afecten en los núcleos de convivencia más inmediatos. Del mismo modo, se fomentará la participación de las familias en los procesos de valoración e intervención, así como la implicación en el propio procedimiento de protección aplicado a los menores.*
- j) Sensibilización de la población en relación con los derechos de los menores y las actuaciones ante situaciones de indefensión, riesgo y desamparo.*

*En la misma línea, y de acuerdo a los principios rectores de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; modificada por la Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio de modificación de protección a la infancia y adolescencia (art 21), las Entidades públicas, los servicios y centros donde se encuentren niños, niñas y adolescentes en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:*

- 1. Asegurarán la cobertura de las necesidades de la vida cotidiana y garantizarán los derechos de los menores adaptando su proyecto general a las características personales de cada menor, mediante un proyecto socio-educativo, que persiga el bienestar del menor, su desarrollo físico, psicológico, social y educativo, en el marco del plan individualizado de protección que define la Entidad Pública.*
- 2. Contarán con el plan individual de protección de cada menor que establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo de consecución, en el cual se preverá la preparación del menor tanto a la llegada como a la salida del centro.*

3. *Adoptarán todas las decisiones en relación al acogimiento residencial de los menores en interés de los mismos.*
4. *Fomentarán la convivencia y la relación entre hermanos siempre que ello redunde en el interés de los menores y procurará la estabilidad residencial de los menores, así como el acogimiento tenga lugar preferentemente en un centro ubicado en la provincia de origen del menor.*
5. *Promoverán la relación y colaboración familiar, programándose al efecto, los recursos necesarios para posibilitar el retorno a la familia de origen, si se considera que ese es el interés del menor.*
6. *Potenciar la educación integral e inclusiva de los menores, con especial consideración a las necesidades de los menores con discapacidad y velarán por su preparación para la vida plena, de manera especial su escolarización y formación. En los casos de menores de dieciséis a dieciocho uno de los objetivos prioritarios será la preparación para la vida independiente, la orientación e inserción laboral.*
7. *Poseerán una normativa interna de funcionamiento y convivencia que responda a las necesidades educativas y de protección, y tendrán recogido un procedimiento de formulación de quejas y reclamaciones*
8. *Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los menores bajo prescripción y seguimiento médico, de acuerdo con la praxis profesional sanitaria. A estos efectos se realizará un registro con la historia médica de cada uno de los menores.*
9. *Revisarán periódicamente el plan individual de protección con el objeto de valorar la adecuación del recurso residencial a las circunstancias personales del menor.*
10. *Potenciarán las salidas de los menores en fines de semana y periodos vacacionales con sus familias de origen o, cuando ello no fuera posible o procedente, con familias alternativas.*
11. *Promoverán la integración normalizada de los menores en los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que transcurran en el entorno comunitario en el que se encuentran.*
12. *Establecerán los necesarios mecanismos de coordinación con los servicios sociales especializados para el seguimiento y ajuste de las medidas de protección.*
13. *Velarán por la preparación para la vida independiente, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*14. Establecerá, medidas educativas y de supervisión que garanticen la protección de los datos personales del menor al acceder a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y a las redes sociales.*

*Por último, señalar que las personas destinatarias de este servicio, deberán ser respetadas en todas las actuaciones que lleve a cabo el personal adscrito al Servicio objeto del presente concierto social:*

*A recibir un trato personal digno.*

- a) A acceder al Servicio y a ser atendidas sin discriminación o minusvaloración por cualquier razón, condición o circunstancia personal o social.*
- b) A ser informadas, en términos comprensibles, sobre todos los derechos relacionados con la defensa y protección que las asisten; así como sobre los servicios y prestaciones disponibles, los requisitos necesarios para acceder a los mismos, sobre otros recursos de protección social que puedan ser de su interés y sobre las competencias de las Administraciones Públicas en este ámbito.*
- c) A recibir la valoración de su situación y a disponer, tras la preceptiva valoración, de un plan individual de atención personal y/o familiar.*
- d) Relacionarse con su familia de origen en el marco del régimen de visitas, relación y comunicación establecido en el Plan de Caso.*
- e) Conocer progresivamente su realidad socio-familiar y sus circunstancias para facilitar la asunción de las mismas.*
- f) Recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico que sea necesario.*
- g) A la utilización reservada de la documentación que obre en su expediente y a la confidencialidad y deber de secreto de los/as profesionales en la utilización de todos los datos e información personal que conozcan de los/as usuarios/as, conforme a la normativa relativa a la protección de datos y al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.*
- h) A recibir servicios de calidad, a conocer los estándares aplicables a estos efectos y a que se tenga en cuenta su opinión en el proceso de evaluación de los mismos.*

- i) A manifestar cuantas sugerencias, reclamaciones o quejas considere necesarias, a obtener información al respecto y a recibir respuesta dentro del período legalmente establecido; disponiendo de los canales oportunos para ello.*
- j) Respeto a la privacidad y a conservar sus pertenencias personales siempre que no sean inadecuadas para el contexto educativo.*
- k) Participar en la elaboración de la programación de actividades del centro y en el desarrollo de las mismas.*
- l) Ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación que tienen a su alcance, incluido el derecho de audiencia en la Entidad Pública.*
- m) Cualquier otro derecho que le sea de aplicación recogido en la normativa vigente dentro del ámbito general y del sistema de protección infantil, y en particular en la Convención de los Derechos del Niño (1989).*

**6. Requisitos de calidad del Servicio.**

*Las funciones esenciales a realizar por parte del IASS respecto a la entidad concertada incluye:*

- Efectuar el control y supervisión general del Servicio prestado.*
- Evaluar la prestación del Servicio, de conformidad con los pliegos de las cláusulas y prescripciones técnicas.*
- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.*
- Disponer de toda la información relevante de los servicios, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan. Las entidades adjudicatarias remitirán la documentación recogida en las bases y el pliego técnico del presente Concierto Social, respecto a la gestión del servicio, primando el cumplimiento de los criterios establecidos en los estándares de calidad en acogimiento residencial (EQUAR), así como en el cumplimiento de los diferentes apartados recogidos en la legislación vigente vinculada al sistema de protección infantil.*



- *Solicitar cualquier informe relevante para la supervisión del servicio.*
- *Realizar cuantas visitas de inspección al Servicio sean necesarias.*
- *Remitir instrucciones al adjudicatario del servicio concertado para garantizar su correcta ejecución, y para que sean vinculantes, se recogerán por escrito en el plazo de dos días hábiles.*

#### **7. Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.**

*El proceso de seguimiento, supervisión y control respecto a la calidad ofrecida en la prestación del servicio estará basado principalmente en la obligación de la entidad concertada de presentar durante la ejecución del servicio, y en los plazos establecidos por el IASS y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, los siguientes documentos:*

- *Un Proyecto Educativo de Centro por cada centro concertado (anual).*
- *Un Reglamento de Régimen Interno por cada centro concertado (anual).*
- *Los Proyectos Educativos Individualizados (PEI) anuales, a los 45 días después del ingreso del niño, niña o adolescente e informe de seguimiento cada 6 meses.*
- *Planes de preparación para la vida independiente y autónoma de los y las adolescentes a partir de los 16 años.*
- **Factura mensual del servicio concertado**, especificando por cada centro, los datos identificativos del menor, la fecha de nacimiento y edad, sexo, fecha de ingreso, así como el régimen de ocupación (plaza ocupada o no ocupada).
- **Memoria Trimestral** justificativa de la gestión, así como de las actuaciones y cumplimiento de las condiciones que se establecen en el Concierto Social que habrá de contener, al menos, los siguientes extremos:

*- Entidad, denominación del servicio y número de plazas concertadas.*

*- Objetivos y actividades realizadas.*

*- Resultados: recogida de información de datos tanto cuantitativos (formato Excel o similar) como cualitativos sobre indicadores de calidad y de gestión por parte de la entidad sobre la organización, el funcionamiento y la prestación de servicios de cada recurso o centro como, por ejemplo:*

*Número de estancias y de niños, niñas y adolescentes atendidos, por edad y sexo.*

*Número de altas y bajas por edad y sexo.*

*Número de Proyectos Educativos Individualizados elaborados y fechas*

*Número de reuniones socioeducativas realizadas*

*Número de Asambleas realizadas y valoración cualitativa.*

*Número de valoraciones e intervenciones socioeducativas realizadas y valoración cualitativa.*

*Número de incidencias y actuaciones desarrolladas y valoración cualitativa.*

*Número de menores que protagonizan ausencias injustificadas de baja y larga duración, y valoración cualitativa.*

*Número de talleres y temáticas programadas y realizadas, y valoración cualitativa.*

*Número de menores que reciben atención psicológica y valoración cualitativa.*

*Número de menores que reciben atención psiquiátrica y valoración cualitativa.*

*Número de menores propuestos para programas de preparación para la emancipación y la vida adulta, y valoración cualitativa.*

*Número de menores que han requerido traslado a centro especializado y valoración cualitativa.*

*Número de actividades de ocio y tiempo libre desarrolladas y valoración cualitativa.*

*Número de profesionales y categorías por centro, bajas, sustituciones, incidencias... y valoración cualitativa (índice de rotación, expedientes disciplinarios tramitados...).*

*Número de unidades familiares atendidas y valoración cualitativa.*

*Programación de talleres y valoración cualitativa.*

*Programación mensual de actividades de ocio y tiempo libre, y valoración cualitativa.*

*Proceso de autoevaluación de la gestión del centro.*

Etc.

- *Evaluación de los servicios prestados.*
- *Resumen económico del período.*
- *Conclusiones respecto de los objetivos, evaluación y resultado económico.*

*En esta memoria, también se adjuntará el menú mensual visado por un profesional experto en la materia. La Memoria Trimestral se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

- o **Memoria Anual**, donde el contenido contemple lo establecido en las **Facturas Mensuales** y en las **Memorias Trimestrales**. Además, se incluirán como aspectos determinantes a reflejar en dicha memoria anual:

- *Un sistema de evaluación anual basado en los criterios e indicadores recogidos en los veinte Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial establecidos en el EQUAR (2012).*

- *Certificado de calidad homologado del centro o servicio. Las entidades que no pudieron acreditar dicho requisito en la solicitud inicial deben presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.*

- *Los resultados de encuestas acreditadas de satisfacción con los servicios prestados dirigidas a los niños, niñas y adolescentes, así como a sus familias.*

- *Informe que refleje un análisis y propuestas de mejoras.*

- *Dicha memoria se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Además, la entidad concertada debe:*

- o *Facilitar al IASS el currículum vitae y copia de la titulación del personal que preste sus servicios, adscrito a la ejecución de los contratos, y una vez seleccionado el personal a contratar, todo ello con la finalidad de comprobar por parte de esta que el personal seleccionado tiene la formación exigida para cubrir el puesto y además cuenta con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales. A tal fin, la entidad concertada debe cumplimentar de forma debida respecto a los/as interesados/as, los principios de información y consentimiento que a tal fin resulten necesarios, todo ello en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.*
- o *Posibilitar visitas y reuniones periódicas de valoración del Servicio, por parte del personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, con base en los instrumentos de seguimiento de la calidad del Servicio establecidos.*

- *En cualquier momento, y mediante la ficha elaborada para tal fin, los centros derivarán aquellos niños, niñas y adolescentes acogidos que bajo su criterio se podrían beneficiar de salidas y/o actividades con familias colaboradoras y/o tutores de apoyo, colaborando con los equipos especializados para el seguimiento de la relación establecida entre el menor y la familia colaboradora.*
- *Acceder al entorno colaborativo virtual insular, en lo referente a los datos de los menores que están acogidos en el centro; para consultar información sobre los menores acogidos y proceder a la carga de datos relacionados con el SERAR, si procede; debiendo cumpliendo con la normativa de la protección de datos, especialmente en lo referente a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*
- *Colaborar y participar activamente en todas aquellas actuaciones de mejora de la calidad en la atención (estudios de satisfacción de clientes; procesos de mejora de la calidad de atención y prestación de servicios), promovido desde el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.*
- *Remitir cualquier información relacionada con el Servicio que le sea solicitada por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia informando de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas por parte del centro de las actuaciones desarrolladas.*
- *Comunicar las incidencias de todo tipo que acontezcan relativas o no a datos de carácter personal.*
- *Garantizar el cumplimiento de Proyecto Educativo de Centro y el Régimen de Reglamento Interno del centro.*
- *Favorecer y participar en la supervisión técnica y la evaluación de centro a la Administración competente.*
- *Garantizar que se realicen los informes de la situación personal de los menores acogidos, comunicando el cumplimiento del régimen de visitas de sus padres y familiares, y elevando, en coordinación con los equipos especializados de centros y familia, propuestas motivadas sobre las medidas de amparo más adecuadas a sus necesidades.*
- *Realizar talleres, cursos, seminarios, etc. de formación al personal laboral de cada hogar en materias específicas dirigidas a garantizar la protección y la seguridad de los menores que conviven en dichos recursos.*

*En todo lo referente a la duración del Concierto, causas de resolución, modificación, penalización y otros aspectos se estará a lo dispuesto en las Bases reguladoras del Concierto Social.*

- **ANEXO I-B: CENTRO ESPECIALIZADO EN ADOLESCENTES**

**LOTE II: CINCO CENTROS ESPECIALIZADOS EN ADOLESCENTES.**

**1. Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.**

**2. Condiciones específicas del Servicio.**

**2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo a los Centros Especializados en Adolescentes.**

**2.2 Cartera de Servicios a garantizar por las entidades concertadas.**

**2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.**

**2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo.**

**2.2.3 Características físicas del centro de protección.**

**2.2.4 Sistemas de custodia de los expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.**

**2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.**

**2.3.1 Criterios Generales de actuación y referentes normativos: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad -EQUAR- y SERAR.**

**2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.**

**3. Perfil y características de la población atendida en el Servicio.**

**4. Módulo Económico de los Centros Especializados en Adolescentes.**

**5. Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.**

**6. Requisitos de calidad del Servicio.**

**7. Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.**

### **1. Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.**

*El objeto del presente concierto es la gestión integral de servicios destinados a la gestión de plazas en la modalidad de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo de guarda o tutela. Dentro de estos servicios, atendiendo a la tipología de centros, se encuentran los Centros Especializados en Adolescentes.*

*Esta modalidad de servicio se encuentra recogido en el Decreto 57/2023, de 27 de abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los “Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias”, se recoge el “Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo”, estableciendo la tipología de “Centros de Acogida Inmediata”, “Centros de Acogida de Edades Verticales” y “Centros de Acogida de Adolescentes”.*

*Estos centros se definen como recursos de acogida y convivencia para adolescentes bajo la tutela o guarda y con media de acogimiento residencial, de carácter temporal que presentan dificultades en su adaptación personal y social, como consecuencia de su situación de desprotección. La finalidad es ofrecer una intervención de carácter intensivo, compensatorio con una orientación socioeducativa y terapéutico, además de atender la cobertura de sus necesidades básicas, de protección, de desarrollo integral y de seguimiento de caso. El número de plazas a concertar como Centros Especializados en Adolescentes son 45, establecidas en un Lote:*

**Lote II: 5 Cinco Centros Especializados en Adolescentes de 9 plazas cada uno (45 plazas) ubicados en zonas urbanas de los siguientes municipios:**

- 2 CEA ubicados en zona urbana de Santa Cruz de Tenerife
- 1 CEA ubicado en zona urbana en La Laguna
- 2 CEA ubicados en zona urbana en la zona Norte, desde los municipios de El Sauzal hasta Los Realejos.

## **2. Condiciones específicas del Servicio.**

### **2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo a los Centros Especializados en Adolescentes.**

Los objetivos que integran el presente servicio concertado sobre los Centros Especializados en Adolescentes, se recogen en los siguientes apartados:

1. *Acoger a los adolescentes que han sido declarados en situación de desamparo o guarda y que tengan la condición de residentes en la Comunidad Autónoma de Canarias, en la modalidad de acogimiento residencial de conformidad con la normativa vigente.*
2. *Cubrir las necesidades básicas de los adolescentes acogidos en los hogares o centros de protección.*
3. *Ofrecer una atención especializada, a cuyo efecto deberán disponer de un proyecto educativo individual para cada menor, siguiendo para ello el modelo propuesto en el manual SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) que será el instrumento de registro y programación con cada caso. Se debe establecer en cada caso:*
  - a) *Necesidades derivadas de la etapa evolutiva.*
  - 2) *Necesidades derivadas de la experiencia de maltrato o desprotección*
  - 3) *Necesidades derivadas de la experiencia de separación familiar*
  - 4) *Necesidades derivadas del Plan de Caso*
3. *Fomentar el desarrollo y crecimiento personal en las áreas cognitivas, emocionales, sociales, básicas, físicas y de la salud de cada menor, de manera que la permanencia en un recurso residencial no solo evite el deterioro propio de la inadecuada situación sociofamiliar, sino que contribuya a superar los posibles carencias o dificultades de cualquier ámbito que pueda presentar.*
1. *Integrar a los adolescentes a los principales contextos de socialización, intensificando la utilización de los recursos sociales normalizados adecuados a sus necesidades.*
2. *Implantar un entorno de seguridad y protección para los adolescentes donde puedan generarse experiencias de aprendizaje basadas modelos educativos adecuados de responsabilidad y relaciones positivas.*

3. *Ofrecer desde los Centros Especializados en Adolescentes la valoración e intervención psicoterapéutica de los y las adolescentes acogidos.*
4. *Garantizar y facilitar el contacto del adolescente con su familia o bien sus hermanos si tuvieran acogidos en diferentes recursos u otras alternativas familiares mediante régimen de visitas acordado o consensuados con la Unidad Orgánica de infancia y Familia, teniendo en cuenta que dicho régimen de visitas estará ajustado al Plan de caso de cada menor.*
5. *Contribuir a la consecución del Plan de caso establecido, dando prioridad en los proyectos educativos individuales a cuantas acciones e intervenciones con las familias que permitan alcanzar los objetivos del modo más rápido y adecuado posible (en coordinación con los equipos de intervención familiar), siendo los programas de intervención:*
  - a) *Separación provisional y reunificación familiar*
  - b) *Familia alternativa o adopción.*
  - c) *Preparación para la vida independiente.*

*El recurso debe cumplir los objetivos, medidas, pautas y acciones que están establecidas normativamente y se ajustará en especial, a lo recogido en la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor; el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria; la Ley 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; y la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.*

## **2.2 Cartera de Servicios a garantizar por la entidad adjudicataria del Concierto Social.**

*La cartera de servicios que deberá prestarse y estar garantizada por la entidad concertada, dentro de la atención educativa individualizada e integral a cada adolescente en los Centros Especializados en Adolescentes, es la siguiente:*



### **2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.**

#### **a) Atender las necesidades de carácter fisiológico (alimentación, higiene, vestido, calzado y descanso).**

- *Los adolescentes contarán con cinco comidas diarias (desayuno, media mañana para llevar al recurso escolar, almuerzo, merienda y cena), basándose en una dieta saludable y en un menú equilibrado, y supervisado por personal acreditado en nutrición, medicina o dietética. La alimentación garantizará el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias personales. Se garantizarán menús específicos para este período evolutivo de la adolescencia que presenten diferentes situaciones o condiciones especiales de salud (intolerancias, alergias, dietas especiales...); así como, por diversidad cultural o edad. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y basados en una dieta saludable y equilibrada. Los menús se programarán mensualmente y se reflejarán en la memoria mensual.*
- *Los momentos de las comidas deben ser un espacio educativo donde no sólo se cubre esta necesidad básica, sino que se aprenden otras cuestiones como hábitos, normas, costumbres y actitudes ante nuevos alimentos.*
- *Las comidas se servirán en el comedor del centro, salvo por causa de enfermedad justificada de los niños, niñas y adolescentes, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de uso común de los centros. El personal educativo deberá compartir las principales comidas con los y las adolescentes para que se realicen del modo más familiar posible. Se educará en probar alimentos diferentes, y en la necesidad de tomar ciertos alimentos básicos y disfrutar de una alimentación saludable y equilibrada, y en cantidad adecuada.*
- *Se prestará la ayuda personal necesaria para aquellos adolescentes que no tengan el nivel de autonomía necesario.*
- *La ropa y calzado se facilitará de manera inmediata al ingreso del menor al centro, así como la reposición del mismo, garantizando que cada menor cuente con, al menos, 1 muda de ropa para cada día, y tres de calzado; contando además con ropa específica para la realización de actividades deportivas y calzado deportivo para este fin. En caso de uniformidad escolar, la entidad adjudicataria estará obligada a facilitarlo durante todo el tiempo de estancia en el Centro.*
- *Se garantizará la compra de ropa y calzado, al menos dos veces al año, coincidiendo con las estaciones invierno/verano, y la reposición de la ropa*

*deteriorada o extraviada, procurando que los y las adolescentes participen activamente en la elección y compra de los mismos. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar, bajo rigurosa vigilancia, las pertenencias de los menores y de realizar inventario al ingreso en el Centro.*

- *La ropa y calzado deberá estar en perfecto estado de higiene y conservación, así como debidamente organizada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario/a, estas pertenencias se las llevarán consigo una vez que abandone el recurso.*
- *Garantizar la adecuada presencia física de cada menor, mediante ropa adecuada a la estación del año y temporada, así como el planchado de la misma.*
- *Garantizar que los y las adolescentes tengan la ropa adecuada para las actividades deportivas, de ocio y tiempo libre y culturales (chándal, bañador, calzado de deporte, equipamiento deportivo, disfraces, trajes típicos...).*
- *Se prestará la ayuda personal necesaria para aquellos adolescentes que no tengan el nivel de autonomía necesario.*
- *Garantizar la higiene respecto al aseo personal diario de los menores, prestándole apoyo en el grado que sea necesario en cada caso en todas las actividades que lo precisen.*
- *Cada menor tendrá sus toallas y útiles de higiene y aseo personal en un neceser o maletín habilitado al efecto identificado o personalizado, suministrado por la Entidad adjudicataria.*
- *La muda de ropa de cama, toallas y demás lencería se efectuará siempre que la requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como, cada vez que se produzca un nuevo ingreso.*

***b) Atender la cobertura de las necesidades de seguridad y de protección.***

- *El centro dispondrá de diferentes protocolos para hacer efectiva la seguridad y protección de los adolescentes acogidos, así como, responsabilizarse de su implementación de forma eficaz y ágil.*
- *La dirección y el personal educativo velará por el cumplimiento de los derechos y deberes del menor y de su proyecto educativo individualizado (PEI).*
- *Se garantizará la seguridad y la protección durante las visitas atendiendo en todos los casos a las manifestaciones y verbalizaciones de los y las*

*adolescentes acogidos en relación a su deseo de mantener o no las visitas y contactos familiares, garantizando en todo momento la supervisión de las mismas. Cuando finalicen éstas, se valorará para tomar las medidas oportunas si están perjudicando a los menores, y no atienden a las indicaciones del personal educativo durante las mismas. Antes de la primera visita de cualquier familiar, se solicitará su documento de identidad o pasaporte para su verificación y registro de datos.*

- *Las decisiones que se tomen respecto a los permisos de salidas de ocio y/o familiares estarán consensuadas y tendrán siempre un contenido educativo, estando en consonancia con las características del caso y con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Se fomentará que el centro sea un entorno seguro generando mecanismos educativos que faciliten esta percepción por parte de los y las adolescentes.*
- *Se garantizará el acompañamiento a los y las adolescentes a las citas médicas, judiciales y administrativas, además del acompañamiento para las tramitaciones educativas, sociales, asistenciales, rehabilitadoras, económicas, o de otra índole que pudieran presentar los menores durante el tiempo de acogida en el centro.*
- *Se garantizará las actuaciones necesarias para obtener la documentación oficial de cada menor, coordinándose con las administraciones competentes*
- *Se establecerán desde un punto de vista general, medidas de seguridad y protección para evitar situaciones de riesgo para la integridad física de los menores.*
- *Se garantizará el mantenimiento de los sistemas de seguridad contra incendios, tanto en sus aspectos de prevención, como de detección, extinción y evacuación, llevando, para el control de los mismos, un registro de las revisiones realizadas.*

**c) Atender la cobertura de las necesidades cognitivas.**

- *Desarrollar acciones dirigidas a la incorporación inmediata de los y las adolescentes a los centros educativos.*
- *Establecer la correspondiente comunicación y coordinación con los centros educativos:*

- a. *Con el centro donde inicialmente el o la adolescente se encuentra matriculado en el momento del ingreso.*
  - b. *Con el nuevo centro educativo, donde permanecerá durante su estancia en el Centro Especializado en Adolescentes si tuviera que cambiarse ante la imposibilidad de continuar y seguir acudiendo al mismo por la distancia geográfica o por otras circunstancias.*
- *Desarrollar acciones educativas diseñados por el equipo educativo del centro, conforme al proceso de valoración técnica que se realice.*
  - *Desarrollar acciones dirigidas a favorecer el apoyo escolar, destinando un horario dentro de la jornada.*
  - *Todos los adolescentes deben estar por regla general realizando los estudios y la formación ajustada a su edad e intereses. Se deberán buscar o realizar todos los apoyos necesarios cuando existen problemas de rendimiento escolar, así como trabajar en el propio recurso residencial los hábitos de estudio, con programas y tareas específicas que permitan superar problemas de aprendizaje y motivación.*
  - *Se proporcionará personal de apoyo, externo al hogar o centro para refuerzo escolar a menores que tengan bajo rendimiento escolar.*
  - *Se dotará a los menores del material escolar necesario para las actividades que se desarrollen durante el curso escolar (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades escolares, etc.).*
  - *Se garantizará el seguimiento escolar (entrevista con los tutores o tutoras, apoyo en las tareas escolares de todos los menores acogidos, etc.).*
  - *De acuerdo a su plan de autonomía, los adolescentes mayores de 16 años recibirán, durante la estancia en el centro, la educación y la formación que demande su nivel escolar en los recursos formativos del entorno o la formación enfocada al ejercicio laboral.*
  - *Atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente, se desarrollarán programas de preparación para la autonomía y vida independiente con aquellos/as adolescentes mayores de 16 años con carácter obligatorio, y con menores de dicha edad atendiendo a sus características y necesidades específicas.*
  - *Se garantizará la participación en actividades extraescolares de los y las adolescentes que cursen la educación obligatoria y en los y las mayores de 16*

*años se garantizará la participación en actividades deportivas, culturales, artísticas, etc. de su interés y que fomenten su integración.*

- *Se informará en las memorias semestrales de la participación de los y las adolescentes en dichas actividades y en la elección de las mismas.*
- *Poner a disposición de los y las adolescentes contenidos a través de medios tecnológicos que refuercen el buen uso de los mismos.*
- *Mantener el fondo de biblioteca actualizado y variarlo previa consulta de los gustos e intereses de los niños, niñas y adolescentes en la Asamblea y acorde a temáticas educativas.*
- *Se dotará de material lúdico y didáctico el centro de protección, y realizar la sustitución del material cuando se requiera.*
- *Exponer a los y las adolescentes a diferentes experiencias de aprendizaje.*
- *Garantizar que los menores extranjeros acudan a algún servicio o tengan clases de español.*
- *Atender las necesidades cognitivas y de protección (desarrollo de capacidades, sentidos, atención, percepción, memoria, lenguaje, razonamiento, comprensión de la realidad, etc.), con programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro donde se incluyan objetivos y acciones educativas conforme al proceso de valoración técnica que se realice desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Garantizar el transporte a los centros educativos, o formativos, actividades extraescolares, donde estén inscritos de tal forma que se promueva su asistencia.*

**d) Atender la cobertura de las necesidades emocionales y sociales** (seguridad emocional, identidad personal, autoestima, red de relaciones sociales, participación y autonomía progresiva, desarrolla afectivo-sexual, etc.).

- *Desarrollar programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro donde se incluyan objetivos y acciones educativas conforme al proceso de valoración técnica que se realice desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Se realizará acción tutorial semanalmente con cada menor por parte del personal educativo, orientando y guiando a los adolescentes desde el punto de vista personal y social.*

- *Realizar cada semana, actividades de ocio y tiempo libre, con arreglo a los principios de integración y normalización, buscando la participación de los y las adolescentes acogidos a estas actividades. Se adecuarán las actividades a las características de cada uno, prevaleciendo aquellas medidas más normalizadas e integradoras.*
- *Los y las adolescentes acogidos dispondrán de un regalo en las fiestas navideñas y en la celebración de su cumpleaños, debiendo adaptarse el regalo a la etapa evolutiva, su interés particular y al esfuerzo realizado en cuanto a la consecución de objetivos.*
- *Los adolescentes podrán realizar salidas sin supervisión progresivamente.*
- *Garantizar relaciones seguras y de protección con el personal educativo del centro, promoviendo la estabilidad de los y las adolescentes que ingresan en el recurso.*
- *Utilizar el uso de refuerzos positivos en mayor medida que valoren el esfuerzo y los logros de los adolescentes acogidos, favoreciendo un ambiente de respeto y cordialidad en el centro.*
- *Garantizar que cada adolescente disponga de un referente educativo estable y accesible durante su acogida en el centro de protección. No obstante, el centro facilitará mecanismos para que todo el personal educativo sea accesible y se muestre disponible para los menores acogidos.*
- *Garantizar la accesibilidad al personal educativo con el que el adolescente manifieste una mayor afinidad, favoreciendo la estabilidad del personal durante el proceso de acogida.*
- *Fomentar acciones dirigidas específicamente al desarrollo de habilidades y estrategias que favorezcan la participación y autonomía progresiva, acordes a la etapa evolutiva de cada menor (establecimiento de límites, resolución adecuada de conflictos, pensamiento consecuencial, pensamiento crítico, tomar decisiones adecuadas...).*
- *Acompañar al adolescente en el reconocimiento de los problemas o síntomas de malestar emocional, así como a ser conscientes de su propia realidad personal y familiar.*
- *Atender las necesidades emocionales con programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro, contando con el seguimiento y asesoramiento del equipo técnico de valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

- *Priorizar el uso de cuestionarios relacionado con actitudes y creencias erróneas en relación a la violencia de género, dependencia emocional, autoestima, así como otros, al objeto de tener un análisis de la realidad y actuar desde el ámbito educativo.*
- *El centro tendrá en cuenta todas las formas en las que los adolescentes desarrollan sus relaciones sociales, poniendo especial atención a las relaciones a través de las redes sociales.*
- *Llevarán a cabo talleres cuyos destinatarios serán los y las adolescentes dirigidos a la utilización y el buen uso de las nuevas tecnologías:*
  - *Taller de actividades relacionadas con el uso de las redes sociales de mayor uso por la población adolescente como facebook, twitter, Instagram, LinkedIn... (mínimo 1 hora semanal).*
  - *Taller sobre los delitos más frecuentes en las redes como son sexting, phishing, spam... (mínimo 2 horas mensuales).*
  - *Taller sobre el uso de aplicaciones para el móvil (mínimo 2 horas mensuales), como WhatsApp, Strava, Runtastic, Spotify, Snapchat, Youtube, etc.*
  - *Taller sobre el uso de las nuevas tecnologías y el acoso social, moral y sexual a través de las redes (cyberbullying), consecuencias psicológicas para las víctimas y las consecuencias legales para los agresores.*
- *El centro facilitará recursos que favorezcan la integración social de los y las adolescentes:*
  - a. *Ofrecerá dispositivos electrónicos para realizar la conexión a internet, poniéndolo a disposición de los menores*
  - b. *Facilitará una recarga de teléfono móvil de un mínimo/máximo de 8-10 € al mes por cada menor.*
  - c. *Facilitará un teléfono móvil desde el centro en aquellos casos en los que el menor no disponga de él, activándose el control parental.*
  - d. *Facilitarán mensualmente entradas y/o bonos para favorecer la participación de los menores en actividades culturales y de ocio y tiempo libre con la finalidad de fomentar su desarrollo personal, las relaciones sociales y su adecuada integración (teatro, cine, parques temáticos, piscina...).*

- e. Los y las adolescentes dispondrán de un bono de transporte mensual para la asistencia a actividades y como medio para fomentar el proceso de adquisición de la autonomía.*
- Establecer y facilitar desde el centro de protección canales de comunicación, coordinación y participación en aquellas decisiones que afecten a los menores (Mesas de Valoración, programación educativa de los Proyectos Educativos Individualizados, reflejar quejas y reclamaciones, programación de actividades del centro, participación en el Consejo de Participación de Adolescentes de Acogimiento Residencial...).*
  - Tutorización de cada menor, por parte del equipo educativo del centro, mediante protocolos estandarizados, que permitan la prevención y detección de situaciones abusivas en el contexto residencial, escolar y comunitario.*
  - Garantizar el desarrollo de un plan de acción en la acogida (recepción, ingreso y adaptación al contexto residencial) que favorezca el apoyo y contención emocional.*
  - Establecer un sistema de refuerzo individuales positivos que facilite la adaptación al contexto residencial y garantizar una paga semanal.*
  - Garantizar que el o la adolescente permanecerá adscrito a los recursos públicos de salud, escolares, etc., de referencia en su comunidad.*
  - Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los menores, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a los principios de integración y normalización.*
  - Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a ellos actuar con responsabilidad a la hora del uso de estas, a través de la impartición de cursos de prevención de la ciberdelincuencia.*
  - Disponer de un servicio telefónico con las características y condiciones técnicas actualizadas en el centro para garantizar las comunicaciones externas. Los adolescentes tendrán derecho a la realización de llamadas personales, siendo los costes asumidos por la entidad adjudicataria.*



- *Colaborar económicamente con el traslado de los menores a otras islas por motivo de preservación o reunificación familiar.*
- *Realizar los traslados de los menores acogidos y acogidas de los centros a los colegios, institutos, actividades extraescolares, centros de salud, etc., asumiendo las entidades con los gastos de desplazamiento. En caso de disponer de un transporte propio el centro vinculado a la entidad adjudicataria, deberá cumplir con las medidas de seguridad vigentes.*
- *Realizar la dirección del centro de protección un trabajo vecinal y comunitario, a efectos de facilitar la normalización integración de los y las adolescentes en su entorno más cercano y evitar posibles conflictos comunitarios. Deben establecerse reuniones periódicas con comunidades de propietarios, asociaciones de vecinos, etc.*
- *Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los adolescentes, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a principios de integración y normalización.*

**e) Atender la cobertura de las necesidades de salud.** Comprenderá las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, de los servicios del sistema de salud (Servicio Canario de Salud) al que pueda estar integrado el o la adolescente.

- *Efectuar en los casos de atención inmediata el acompañamiento a centros sanitarios, en la primera semana de ingreso, garantizando las analíticas en los primeros 15 días de estancia y las revisiones oportunas cuantas veces sea requerido por el médico de cabecera, pediatra o por médicos especialistas si lo precisaran.*
- *Facilitar en aquellos casos que se precise y en función del Plan de Caso, la atención primaria y/o salud mental a través de la iniciativa privada a efectos de dar respuestas a las necesidades que precisen los adolescentes.*
- *Garantizar una cobertura adecuada del estado de salud a nivel preventivo y asistencial (revisiones periódicas, vacunaciones, problemas de odontología y revisiones odontológicas anuales, respuesta a necesidades ortopédicas, oftalmología, servicios especializados -logopédicos, psicológicos, psiquiátricos, etc.-...).*
- *Garantizar el acceso a todos los adolescentes a métodos anticonceptivos. Concretamente y para la adecuada atención a las necesidades de este grupo de las adolescentes atendidas, se garantizarán las revisiones ginecológicas anuales a las adolescentes a partir de los 14 años.*

- *Disponer cada centro de un botiquín con productos farmacéuticos que no estén al alcance de los menores de edad.*
- *Garantizar que el menor reciba su tratamiento sanitario y farmacológico previa prescripción médica.*
- *Garantizar el acompañamiento de los menores en los períodos de hospitalización.*
- *Garantizar la compra, suministro y administración de medicamentos y prótesis ortopédica prescrita por facultativos médicos a los adolescentes acogidos.*

**f) Atender la cobertura de las necesidades en el ámbito sociofamiliar.**

- *Garantizar el mantenimiento del vínculo con referentes familiares y allegados/as, salvo prohibición expresa de la administración competente y en coordinación con el Servicio de Valoración.*
- *El centro supervisará las salidas, visitas y contactos familiares registrando la información en el instrumento facilitado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Asesorar a las familias, orientar y apoyar en cuestiones relacionadas con la atención, el bienestar y la vida de sus hijos e hijas, así como sobre pautas de comunicación y relación intrafamiliares.*
- *Garantizar la información y colaboración necesaria con los familiares a fin de mantener el vínculo y participar en el proyecto de intervención establecido en el Plan de Caso*
- *Ayudar a los adolescentes, según su edad, a comprender su situación sociofamiliar que ha motivado la medida de amparo y conocer sus posibles alternativas personales de futuro.*
- *A efectos de facilitar la relación centro-familia y fomentar cauces de participación, de forma general se convocará al menos cada dos meses a los familiares o referentes allegados de los adolescentes para evaluar la atención recibida y consensuar propuestas de mejora. Con aquellos menores que tengan un Plan de Caso de separación provisional y reunificación familiar, así como*

*preparación para la vida independiente, estas reuniones serán al menos de carácter mensual.*

- *Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los adolescentes a la medida de amparo, promoviendo la implicación y la participación de las familias en la vida de sus hijos e hijas atendiendo al Plan de Caso establecido.*
- *Cuidar la recepción de la familia en el momento del ingreso, y se potenciará, siempre que sea posible, la participación en las áreas relacionadas con la salud (acompañamientos médicos) y formación (acompañamientos a las tutorías, etc.) y la implicación en eventos de especial significación para los menores.*
- *Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los adolescentes en la reunificación familiar, garantizando el apoyo económico (hasta 40 € mensuales) a aquellas familias que lo requieran en aras de favorecer las salidas con pernocta al domicilio familiar.*

#### **2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo.**

- *Garantizar el empleo de estrategias educativas consensuadas, coherentes y consistentes, transmitidas con empatía, afecto y respeto.*
- *Realizar una revisión continua de la práctica educativa.*
- *Asegurar el uso de prácticas educativas ajustadas a las necesidades individuales de los adolescentes acogidos, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de la situación de separación de su familia de pertenencia, las necesidades consecuencia de las situaciones de desprotección vividas y las necesidades asociadas a su resiliencia y a sus intereses de proyecto en su futuro. La intervención educativa deberá ser con perspectiva de género y el uso de un lenguaje no sexista.*
- *Establecer un plan individualizado de refuerzos funcionales y/o apropiados según las características y las necesidades evolutivas de cada adolescente. Revisar cada semana o cada 15 días en coherencia con el plan educativo y el Plan de Caso.*
- *Garantizar el uso de prácticas educativas consensuadas por todo el personal educativo evitando así la ambivalencia e incoherencia.*
- *Promover que los menores acogidos conozcan en el momento del ingreso las normas, refuerzos y sistema de consecuencias establecidas, al igual que las consecuencias personalizadas/individuales que se establezcan con cada*

*adolescente, según su plan de acogida en coherencia con sus características y necesidades personales.*

- *Explicar los derechos y deberes de los menores desde el momento del ingreso.*
- *Establecer canales de comunicación formales, entre los menores y la dirección del recurso.*
- *Realizar asambleas en las que los menores puedan expresar dudas y quejas, así como formular reclamaciones, además de propuestas o sugerencias para mejorar las buenas prácticas y el funcionamiento del recurso.*
- *Favorecer la participación de los menores en el Informe educativo de Centro o en el Proyecto Educativo Individualizado incluyendo la firma del o la adolescente.*
- *El director o directora, o en quien delegue, participará en las Mesas de Valoración celebradas en la Unidad Orgánica de Infancia y Familia a las que sea convocada, aportando la documentación correspondiente y exponiendo la valoración educativa realizada de cada caso. Esta valoración deberá incluir un análisis exhaustivo sobre los sistemas de comunicaciones de los/as adolescentes online.*
- *Diseñar un itinerario pre-laboral (con acciones concretas) dirigido a los y las adolescentes mayores de 16 años, incorporando un itinerario laboral, el cual debe detallar las técnicas de búsqueda activas de empleo, así como el desarrollo de habilidades sociales para las entrevistas laborales, la coordinación con los servicios que promueven la integración socio-laboral, etc. Además, se facilitará el acceso a bolsas de empleo, pudiendo financiarse cursos privados homologados, previo proceso de tutorización por parte de su educador o educadora de referencia sobre sus intereses vocacionales. En el caso de menores que quieran seguir cursando estudios reglados pero que por diferentes razones no pudieran acudir de manera provisional a su centro educativo, se deberá favorecer el refuerzo de las materias adaptadas a su nivel educativo, pudiendo coordinarse con el centro educativo donde este matriculado para dar continuidad en la medida de lo posible al aprendizaje, a través de la realización de tareas escolares y/o el acceso al temario correspondiente, incluso on line.*
- *Planificación de acciones dirigidas a los y las adolescentes menores de 16 años que por diferentes razones no acuden de manera provisional al centro educativo.*

- *Desarrollar un protocolo de actuación específico para la inserción laboral para adolescentes de 16 o más, que regresen al domicilio familiar y que recojan la derivación a recursos comunitarios especializado en la integración laboral de jóvenes.*
- *Realizar, en los casos de menores que han cumplido los 17 años, un plan de trabajo integral con objetivos, tareas, y acciones específicas que contemple un itinerario formativo-laboral; coordinando con otros agentes involucrados en el caso; y que faciliten la salida del sistema de protección después de cumplir los 18 años. Dicho plan de trabajo será remitido a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Este plan dirigido a favorecer el proceso de autonomía a nivel personal, familiar y socio-comunitario se evaluará de manera continua para ir ajustando el mismo a las necesidades del caso.*
- *Facilitar la participación de los adolescentes en talleres que se desarrollen en el contexto comunitario, favoreciendo así la normalización e integración.*
- *Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a los adolescentes actuar con responsabilidad y seguridad.*
- *Disponer de material y dispositivos adecuados vinculados a las TIC (ordenadores, portátiles, móviles, tablets, etc.), con sus sistemas operativos actualizados, así como asegurar el mantenimiento y actualización de los mismos.*
- *Disponer de servicio telefónico acorde con las últimas prestaciones para facilitar y garantizar las comunicaciones externas (uso de plataformas digitales, acceder a la formación en la modalidad on-line, etc.) así como el servicio WIFI.*
- *Establecer un modelo de consecuencias positivas del comportamiento de los y las adolescentes, así como para aprender a manejar adecuadamente el dinero. Para ello se establecerá una asignación semanal, a suministrar al menor por cada entidad adjudicataria, y que dependerá de la edad de la persona acogida, de su plan de caso y de la adaptación del recurso. Dicha asignación tendrá la siguiente baremación:*

*10-12 años: Mínimo 10 €*

*13-15 años: Mínimo 12 €*

*16 años en adelante: Mínimo 15 €*

- *Garantizar una intervención educativa que potencie y posibilite el desarrollo de iniciativas y decisiones de los y las adolescentes desde su competencia individual; y a la vez, se potencien experiencias de aprendizaje y el acceso a los recursos socio-comunitarios como:*
  - *Realizar actividades de ocio y tiempo libre tanto en el centro (celebración de fechas señaladas o de especial significado para los y las adolescentes acogidos (Navidad, cumpleaños, finalización del curso escolar, etc.), como en el entorno (visitas culturales, asistencia a cine y eventos salidas al monte, a la playa, etc.) de forma de al menos mensual.*
  - *Realizar actividades de participación comunitaria desde un principio de normalización de forma al menos trimestral.*
  - *Realizar talleres de formación, información y prevención sobre el uso de las TICs y redes sociales.*

### **2.2.3 Características físicas del centro de protección.**

*La entidad concertada estará obligada a cumplir con las características y prescripciones precisas en las instalaciones del centro y conforme a las disposiciones legales aplicables, tal como recoge el Decreto 40/2000 de 15 de marzo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, preceptivas para la autorización de apertura que emite la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Deportes Políticas Sociales y Vivienda, del Gobierno de Canarias, deberán específicamente y a efectos de garantizar la autorización de apertura del centro de menores.*

*Los recursos de acogimiento residencial deberán cumplir con carácter general, en función de su tamaño y características, las condiciones estipuladas en la legislación vigente en materia sanitaria, urbanística, arquitectónica y de seguridad e higiene, incluidos los requisitos relacionados con la protección acústica, las condiciones térmicas, la protección contra incendios y la accesibilidad exterior e interior.*

*La entidad velará por que cada centro de protección tenga un estado correcto, confortable y que sus equipamientos e infraestructuras se encuentren en buenas condiciones de uso. El centro debe resultar un entorno familiar, acogedor y confortable.*

*Preferentemente, los centros de protección en la modalidad de acogimiento residencial deben caracterizarse por ser viviendas unifamiliares, evitando en la medida de lo posible su ubicación en pisos.*

*Cada inmueble deberá contar con un mínimo 3 habitaciones, (atendiendo a la tabla que aparece a continuación), que serán destinadas a dormitorios para los menores; 1 sala de educadores; una cocina; 1 sala de estar y dos baños.*

*La superficie mínima por dormitorio en función del número de camas será:*

<i>Nº DE CAMAS</i>	<i>M<sup>2</sup></i>
<i>1</i>	<i>6</i>
<i>2</i>	<i>10 (8 si es litera)</i>
<i>3</i>	<i>12</i>

*El número máximo de camas por dormitorio será de 3 y habrá un baño cada seis menores. El mobiliario mínimo será una cama por cada adolescente, una mesilla de noche, una mesa de estudio, una silla de estudio y un armario (con compartimentos independientes para cada uno o una). No habrá más de una litera por dormitorio, salvo situaciones excepcionales autorizadas previamente por esta Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Se aportarán aquellos elementos y útiles adaptados a las necesidades de los niños, niñas o adolescentes.*

*El resto de superficies deben estar en consonancia con el número de personas que habitan la vivienda incluidos el personal educativo y con el mobiliario adecuado.*

*Cada centro dispondrá de una cama adicional cuyo uso se reservará para los casos de sobreocupación.*

*Atendiendo a las circunstancias derivadas de la pandemia del COVID-19 y a la necesidad de la adopción de medidas de prevención frente a la mismo, los recursos que sean trasladados a nuevos inmuebles, o aquellos de nueva apertura, deberán contar con espacios que permiten la sectorización y aislamiento de posibles contagios, disponiendo de espacios alternativos para la realización de comidas y/o dependencias de descanso y ocio diferenciadas a las habitaciones.*

*Los siguientes apartados serán especialmente contemplados en relación a los estándares de calidad respecto a la Infraestructura y el equipamiento del inmueble:*

○ **Localización:**

- *Emplazamiento tranquilo, en un entorno amplio y con espacios al aire libre y a una distancia razonable para favorecer la intervención educativa e integración de los menores.*
- *Localización dentro de las zonas establecidas reflejadas en el presente pliego, prevaleciendo la cercanía a recursos comunitarios y la buena comunicación con la red de transportes.*

○ **Diseño arquitectónico:**

- *La edificación o estructura física de una vivienda unifamiliar. Preferentemente casas individuales que linden con vecinos mediante jardines o patios y viviendas de una sola planta (minimización de barreras arquitectónicas y mejor supervisión del grupo).*
- *El hogar no presentará imágenes de instituciones innecesarias como rótulos o carteles con el nombre o pertenencia a organismos públicos o entidades privadas.*
- *Todas las habitaciones y estancias contarán con la adecuada iluminación y ventilación atendiendo a lo establecido en el Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad.*
- *El acogimiento a niños, niñas o adolescentes con discapacidad en los hogares, conlleva disponer por parte de éstos de las necesarias adaptaciones ambientales para facilitar la accesibilidad y garantizar la eliminación de barreras arquitectónicas, además de cumplir con la legislación vigente.*

○ **Equipamiento, mobiliario y decoración:**

- *El equipamiento y diseño del hogar permite a los menores participar en las actividades domésticas como cocinar, planchar, lavar la ropa, en los casos en que sean conveniente para su Proyecto Individual.*
- *Dispondrá de estancias abiertas y con libre acceso para los menores, cocinas y zonas de lavado amplias y sin elementos de riesgo.*



- *Cualquier desperfecto o rotura del mobiliario o equipamiento debe ser repuesto o restituido en un plazo no superior a los 20 días.*
- *No se aceptará mobiliario o cualquier otro tipo de material procedentes de donaciones previamente utilizados.*
- **Espacios de uso individual:**
  - *Las habitaciones estarán dispuestas para uso individual o dobles. Los Centros Especializados en Adolescentes deben disponer de 5 habitaciones, permitiendo el disfrute personal y de cierta intimidad, al tiempo que hace posible que se realicen tareas de estudio o de entretenimiento.*
  - *Las habitaciones serán suficientemente amplias para permitir la colocación de mesas de noche y mesa y silla de estudios (salvo que puedan contar con espacios diferenciados para la realización de actividades de estudio), así como espacio de estanterías para sus libros y objetos personales.*
  - *El mobiliario de la habitación garantiza el acceso del menor a sus propias pertenencias y ropa de forma fácil y personal, con un armario de uso individual suficientemente espacioso.*
  - *Todas las estancias del hogar, pero especialmente las habitaciones, serán espaciosas y estarán bien ventiladas e iluminadas por primeras luces y con ventanas que favorezcan la adecuada ventilación e iluminación.*
  - *Una litera exclusivamente por habitación con una distancia mínima entre camas de 0.90 cm.*
  - *Disponer de una decoración confortable y homogénea, un espacio personalizado, y decorado con la participación de los adolescentes, en el que se facilite la expresión de sus intereses y gustos.*
  - *Eliminar de manera inmediata los elementos deteriorados.*
  - *Establecer unas adecuadas condiciones de mobiliario, lencería y menaje, colchones, almohadas, sábanas y colchas adecuadas a la estación y climatología.*
  - *Organizar la habitación con carácter excepcional en base a las características específicas de cada caso, respetando en todo momento la intimidad, el desarrollo individual y la cohesión entre grupos de hermanos, así como, cada vez que se produzcan un nuevo ingreso.*

- **Cuartos de baño y servicios.**
  - *El hogar dispondrá de un número suficiente de cuartos de baño y servicios para satisfacer las necesidades del grupo de menores. Existe como mínimo un servicio por cada 6 menores.*
  - *Dispondrá de los elementos necesarios para una adecuada higiene y almacenaje de productos.*
  - *Dispondrá de una adecuada decoración y eliminación de elementos deteriorados o de riesgo; además de permitir la intimidad.*
- **Orden y limpieza:**
  - *El hogar mantendrá un aspecto limpio y ordenado, tanto en los exteriores como en el interior.*
  - *Los espacios exteriores y jardines se mantendrán adecuadamente limpios, arreglados y sin elementos peligrosos. Jardines y patios arreglados, con espacios para uso del grupo.*
  - *El hogar no presentará desperfectos o averías en el equipamiento, cualquier daño en la propiedad es reparada a la mayor brevedad.*
- **Confortabilidad, orden y limpieza de los espacios interiores.**
  - *Decoración adecuada y homogénea.*
  - *Personalización por parte de los menores.*
  - *Espacios que permitan la diferenciación de actividades, salones amplios con división de espacios, espacios comunes funcionales y adecuados a las características de los adolescentes acogidos.*
  - *Espacio diferenciado para conexión a internet, con unas instalaciones y equipamiento adecuado.*
  - *Habilitación de espacios para visitas familiares que no interfieran en las actividades del grupo y que favorezcan la intimidad.*
- **Cocina:**
  - *La cocina contará con el equipamiento y útiles necesarios, ofreciéndose un adecuado funcionamiento de los electrodomésticos.*

- *La cocina se mantendrá en adecuado estado de conservación e higiene, observándose una adecuada manipulación de los alimentos.*
- *La cocina tendrá el acceso libre para los adolescentes que convivan en la vivienda.*
- *Este espacio contará con todos los elementos y utensilios necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cocina.*
- **Sistemas de seguridad y protección.**
  - *El centro dispone de las adecuadas medidas de seguridad contra incendios y el personal ha recibido información sobre su uso.*
  - *El centro orientará y trabajará la actuación de los menores ante casos de emergencia.*
  - *Colocación de elementos de señalización, prevención y actuación ante accidentes; extintores, extracción de humos, botiquín, y todos aquellos que se requiriesen atendiendo a las características de la vivienda y del grupo.*

#### **2.2.4 Sistemas de custodia de expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.**

- *Los expedientes serán debidamente custodiados por la dirección del centro y el personal educativo.*
- *El centro dispone de un espacio diferenciado para el desarrollo de la labor de programación y custodia de expedientes.*
- *El centro cuenta con estancias amplias que permitan el desarrollo del trabajo en adecuadas condiciones y diferenciación de puestos o zonas de trabajo.*
- *El equipo informático de utilización por parte del personal educativo y que integra los expedientes y documentación personal de los adolescentes acogidos está claramente separado, diferenciado y custodiado adecuadamente.*
- *No se permitirá en ningún caso el acceso de los adolescentes acogidos a los ordenadores del personal.*
- *El personal educativo o la dirección del centro no utilizarán jamás los soportes o equipos informáticos destinados a los menores para el desarrollo de sus funciones y tareas.*

### **2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.**

#### **2.3.1 Criterios generales de actuación y referentes normativos (Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad - EQUAR-, y SERAR).**

*La entidad concertada deberá presentar la solicitud de autorización de apertura o funcionamiento de los centros o la modificación de las condiciones, o su presentación si dispone de dicha autorización en el plazo máximo de 1 mes tras el inicio del Servicio, debiendo aportar la documentación requerida, tal y como se establece en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. De igual modo, deberá dar obligatorio cumplimiento al protocolo de autorización y traslado del centro de protección establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada que gestione el centro deberá cumplimentar los instrumentos de supervisión, así como los protocolos de coordinación con terceros desarrollados por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia (IASS). Además, la entidad ha de conocer, aplicar y seguir el Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial (SERAR), que refleja el Plan Individualizado de Protección.*

*El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por el **Proyecto Educativo de Centro** y el **Reglamento de Régimen Interno**, que estará acorde con el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria; y además estar en consonancia con la normativa vigente en el ámbito del sistema de protección infantil, así como cumplir todas sus medidas y acciones. Resaltar que dichos documentos deben estar orientados y dirigidos a integrar los criterios establecidos en los estándares de calidad del modelo EQUAR.*

*El centro registrará en un **Libro de Incidencias** todas aquellas que se produzcan, previstas en el Reglamento de Régimen Interno, y notificará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, en el formato previsto, aquellas de carácter grave, o muy grave, y las medidas educativas y reparadoras aplicadas, en el plazo máximo de 24 horas, que refleje a los menores implicados, el personal educativo presente, así como detallar la incidencia.*

*Específicamente, y en relación con el derecho a la información y participación de los menores y sus familias:*

- *Se debe proporcionar a los adolescentes lo antes posible una explicación comprensible de las decisiones tomadas, información acerca de su itinerario y de los principales objetivos de la intervención, así como el acceso a una persona de referencia que conozca sus circunstancias y pueda ejercer como figura de confianza y apoyo.*
- *Se debe informar sobre el funcionamiento y las normas del centro a cada adolescente.*
- *Se debe informar a los familiares sobre el funcionamiento del centro y sobre los permisos y visitas, explicando además el por qué de las características de los mismos (frecuencia, condiciones, personas autorizadas, existencia o no de supervisión...etc.), excepto en aquellos casos en que la situación lo desaconseje.*
- *Se favorecerá la actitud participativa los familiares siempre que esto sea adecuado, manteniendo con ellos una relación que incluya cuantos contactos se consideren necesarios para la buena evolución del caso.*
- *Se favorecerá la actitud colaboradora del adolescente acogido y su participación activa en la toma de las decisiones que le conciernen. A este efecto, deberán realizarse asambleas o reuniones con el grupo de menores acogidos, además de entrevistas u otras actuaciones individualizadas,*

*Respecto a la metodología e itinerario de la acción educativa, una vez terminada la fase de valoración de primera acogida por los Equipos de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, se valorará el centro que más se ajuste a las necesidades específicas de cada menor y su Plan de Caso. Dicha Unidad comunicará el ingreso al centro de destino. A partir de dicha comunicación, el centro iniciará el protocolo y proceso de acogida, que garantizará el ingreso como máximo en 10 días naturales tras la comunicación por escrito, debiendo dar adecuado cumplimiento al protocolo de ingresos y traslado establecido por esta Unidad de Infancia y Familia. Por motivo de urgencias o cualquier otro concurrente en interés superior al menor, podrá ser trasladado un menor en un plazo inferior al establecido, siendo comunicado al centro por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Los ingresos de niños, niñas y adolescentes en los centros residenciales irán acompañados de la documentación necesaria, tal y como se recoge en el Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las Actuaciones de Amparo en el*

*ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, especialmente en cuanto a la resolución de cambio de ejercicio de guarda o autorización correspondiente, así como informes técnicos del caso.*

*El centro de destino abrirá expediente individual de menor, en el que constará la información relevante sobre el caso (documentos administrativos, personales, médicos y sanitarios, educativos, incidencias, etc.). Estos expedientes, cuyo contenido tendrán carácter confidencial, estarán a disposición, en todo momento, de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Estos serán entregados definitivamente a dicha unidad, una vez que hayan causado baja del Centro, no quedando duplicados o copias.*

*Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual con cada adolescente basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individualizado (PEI). El SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) será el instrumento de registro y programación de cada caso.*

*Excepcionalmente, se podrá dar acogida de urgencia a niños, niñas y adolescentes en Centros de Edades Verticales o Centros Especializados en Adolescentes cuando las circunstancias así lo requieran del caso y en interés superior al menor, informándose inmediatamente al centro de traslado por parte de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual con cada niño, niña o adolescente basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individualizado (PEI) siguiendo las principales fases:*

- **Evaluación inicial:** *se complementará la valoración previa realizada en primera acogida de cada adolescente en el primer mes de estancia, mediante el uso de instrumentos como la observación o la entrevista en el ámbito de la relación cotidiana del centro. A partir de ésta se realizará un Proyecto Educativo Individualizado ajustado a las diferentes necesidades de cada menor.*
- **Programación:** *cada menor tendrá un PEI elaborado por su educador o educadora mediante un trabajo de equipo coordinado con el resto de personal educativo y con la participación adolescente en función de su edad y desarrollo: En él se detallarán los objetivos prioritarios a alcanzar, las estrategias a desarrollar, los recursos a movilizar y la forma de evaluar los resultados. La programación deberá ser lo suficientemente flexible para*

*ir adaptándose a los cambios de situación de cada caso. Se revisará y actualizará periódicamente. El documento del PEI se realizará a los 45 días de estancia del menor en el centro y será remitido en este plazo a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

- **Intervención:** *la intervención propiamente dicha se desarrolla por parte de las personas profesionales sobre la base de la convivencia cotidiana y la utilización de los recursos de la comunidad.*
- **Valoración:** *desde el momento en que existe una evaluación inicial y un posterior proceso de intervención se hace necesario proceder a la valoración de los logros conseguidos. Es recomendable una evaluación mensual a partir de los instrumentos de evaluación y registro que abarque los contextos de vida en los que se desenvuelve el niño, niña o adolescente. Este sistema facilitará la realización de informes de seguimiento legalmente establecidos de forma semestral.*

*Específicamente en los Centros Especializados en Adolescentes, cada menor tendrá un Plan Terapéutico individual elaborado por el psicólogo o psicóloga del centro, en base a la valoración realizada por los Equipos de Valoración de la Unidad de Infancia si proviene de un Centro de Acogida Inmediata, remitiéndose un informe a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia a los 30 días naturales después de su ingreso. En los casos en que un adolescente sea trasladado/a de otro centro de acogida y no tenga una valoración psicológica actualizada, se realizará ésta, estableciéndose posteriormente el Plan Terapéutico, remitiendo el mismo a la Unidad de Infancia y Familia a los 45 días naturales tras su ingreso. Así mismo, se valorará semestralmente el Plan terapéutico y si procede la reprogramación de los objetivos terapéuticos, emitiéndose informe a la Unidad de Infancia y Familia.*

*En los Centros Especializados de Adolescentes, los y las adolescentes recibirán intervención psicológica de forma individual dos veces a la semana y de forma grupal una vez a la semana.*

*Cuando se establezca por Plan de Caso, los familiares de los y las adolescentes acogidos en Centros Especializados de Adolescentes, recibirán apoyo, intervención y orientación psicológica, estableciéndose una programación e intervención al respecto, realizándose informe como mínimo semestralmente, y remitiéndose a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*A lo largo de la estancia del adolescente en el recurso residencial, se desarrollará una labor de observación-evaluación para conocer su situación y evolución, así como para ajustar la intervención a las necesidades del caso. En coordinación de*

*equipo socioeducativo, integrado por los/as profesionales del recurso residencial, personal técnico de la Unidad de Infancia y Familia, los Equipos de Insulares de Atención a la Infancia y la Familia, y los Técnicos de Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia si procede, se realizará un seguimiento periódico del PEI de cada menor acogido, al menos bimensualmente y de la adecuación de su Plan de Caso, revisándolo periódicamente evitando la permanente provisionalidad en el recurso residencial, según dicta la normativa vigente.*

*En el caso que sea preciso, por parte del centro, podrá realizarse un Informe Propuesta cuando haya algún planteamiento-propuesta en el caso que no se haya podido incluir en el Informe de Seguimiento, y que el equipo educativo del centro considera que su presentación y análisis es relevante o urgente, y no puede demorarse hasta la presentación del siguiente informe.*

*Las y los adolescentes que han cumplidos los 16 años, contarán con un Proyecto Educativo Individual enfocado a la preparación para la vida independiente y la orientación e inserción socio-laboral, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*De manera habitual se llevarán a cabo reuniones con el personal educativo en las que se aborden todas las cuestiones relativas a cada caso, se planifiquen y evalúen acciones que favorezcan el desarrollo de un trabajo consensuado educativo individualizado y especializado. Así mismo, se desarrollarán reuniones específicas de casos, con el equipo técnico del Servicio de Valoración Especializada de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, previo a la Mesa de Valoración para determinar el Plan de Caso.*

*El proceso de toma de decisiones para ejecutar el Plan de Caso y el Plan Individualizado de Protección se realizará en el Equipo Socioeducativo o en Mesa de Valoración, siempre debiendo estar presente personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y aportando los informes oportunos que avalarán la decisión propuesta (Informe del Proyecto Educativo Individualizado, Informe de Seguimiento, Informe de Propuesta, Proyecto de Intervención Familiar, Informe Psicológico, etc.). Se convocará por escrito, con antelación suficiente salvo en situaciones de urgencia, la Mesa de Valoración de Casos a fin de elaborar y elevar al órgano competente propuestas concretas de modificación de medidas de amparo de los y las menores acogidas, según se recoge en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. Asimismo, el personal integrante de las Mesas de*



*Valoración aportará, en cinco días naturales después de la convocatoria, los informes necesarios para una completa exposición del caso que facilite el proceso de toma de decisiones.*

*En los casos de niños, niñas o adolescentes con reconocimiento y certificado de discapacidad y valoración de dependencia por la Administración competente, se realizará un Proyecto Educativo Individualizado ajustado a sus necesidades, valorándose si es necesario un recurso residencial adaptado, una vez cumplida la mayoría de edad.*

*Las bajas de los niños, niñas y adolescentes se llevarán a cabo cuando esté suficientemente acreditada la situación social, personal y/o familiar, según lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y se cuente con la resolución administrativa. Desde el recurso residencial y en coordinación con otros agentes intervinientes, se garantizará la preparación del/la menor para el cambio de medida, estableciéndose una programación y temporalidad ajustada a sus necesidades y se establecerá si procede un periodo de seguimiento.*

*Cuando un adolescente sea trasladado a un centro para menores en conflicto social, trastorno de conducta o de medidas judiciales temporalmente para iniciar un trabajo de recuperación personal a nivel educativo, clínico y/o psicológico, se entenderá que su centro de destino transcurrido el proceso terapéutico-educativo será el de origen. Por ello, se mantendrán contactos periódicos con él o la adolescente a fin de garantizar el retorno del mismo de forma adecuada, evitando la desvinculación del centro de origen.*

*Todas las incidencias graves o muy graves (Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral al Menor) ocurridas con los menores acogidos y sus familias han de ser informadas por escrito, en un plazo de 2 días hábiles a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia para su posterior derivación a las Administraciones competentes. Así mismo las incidencias leves, relevantes y/o positivas se informarán en equipo socioeducativo, recogiendo en los registros acumulativos de cada menor e informes de seguimiento.*

*Cuando los adolescentes protagonicen ausencias injustificadas de larga duración (más de 48 horas), se deberá establecer por parte del centro un plan de actuación individualizado para su reingreso, debiendo cumplir el protocolo de actuación en caso de ausencias injustificadas establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*El recurso residencial estará obligado a facilitar la coordinación y colaboración entre la dirección y el Equipo Educativo del Hogar, el Equipo Insular de Atención Especializada a la Infancia y la Familia, y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada deberá disponer para la prestación del Servicio la siguiente documentación de cada centro de protección:*

*La entidad concertada deberá disponer para la prestación del Servicio de la siguiente documentación:*

*1. El **Proyecto Educativo de Centro** incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil, y sobre todo en consonancia y ajustado al contenido del presente pliego técnico y lote elegido. A continuación, se refleja un modelo orientativo para el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro:*

*Datos del centro: Nombre del centro, responsable, dirección, teléfono, fax.*

*1. Introducción.*

*1.1. Fundamentación legal.*

*1.2. Objeto y sentido del proyecto.*

*2. Características de la organización.*

*2.1. Marco histórico.*

*2.2. Filosofía y criterios generales de actuación.*

*2.3. Descripción del entorno comunitario (recursos sociales, espacio físico...)*

*3. Estructura y funcionamiento interno.*

*3.1. Estructura.*

*3.1.1. Descripción del espacio físico.*

*3.1.2. Capacidad.*

*3.1.3. Servicios.*

*3.1.4. Otros recursos.*

*3.2. Proceso de funcionamiento interno (cuadros de turnos).*

*3.3. Fuentes de financiación.*

*4. Objetivos.*

*4.1. Objetivo general.*

*4.2. Objetivos específicos.*

*5. Metodología.*

*5.1. Metodología global y fundamentación.*

*5.2. Programas educativos y Actividades.*

*5.2.1. Recursos.*

*5.2.2. Secuenciación y temporalización.*

*5.2.3. Proceso de evaluación específica de la actividad o programa.*

*6. Sistemas de coordinación y cauces de comunicación y coordinación externa.*

*6.1. Familia.*

*6.2. Centros educativos.*

*6.3. Servicios Sociales Comunitarios.*

*6.4. Centros de Salud y recursos comunitarios.*

*6.5. Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*6.6. Servicios de Intervención especializada dependientes de la UOIF*

*7. Sistema de evaluación de la calidad.*

*7.1. Sistema de evaluación e indicadores de calidad.*

*7.2. Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones.*

*8. Anexos.*

*8.1. Normas técnicas de prevención de riesgos laborales.*

*8.2. Fichas y documentos.*

2. El **Reglamento de Régimen** Interno incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil; y a los principios, indicadores y criterios de los estándares de calidad (EQUAR). Debe incluir entre otros apartados:

- Criterios fundamentales de actuación y objetivos.

- Régimen de organización de horarios y actividades de los menores atendidos.

- Régimen de aplicación de consecuencias educativas y de refuerzo de conductas a los menores acogidos. Procedimiento y criterios de baremación de la gravedad de la incidencia y valoración de la respuesta educativa más adecuada atendiendo a las circunstancias del caso (individualización), y al principio de garantizar el Interés Superior del Menor.

- Régimen disciplinario y medidas específicas respecto al personal laboral en función a lo establecido en la normativa vigente y convenios del sector.

- Distribución de horarios y actividades del personal, de forma que quede garantizada la atención integral, continua y permanente a los menores.

- Manual de Acogida al trabajador. El manual define los procedimientos para la incorporación al trabajo, con protocolos preestablecidos y basado en la supervisión estrecha a fin de facilitar la adaptación del personal laboral, y que permita evaluar su aptitud en la práctica, especificando la metodología e indicadores de evaluación durante el periodo de prueba.

- Protocolos de actuación que incluyen como mínimo:

1. Protocolo de coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
2. Protocolo de la Mesa de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
3. Protocolo de comunicación de incidencias a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.
4. Protocolo de acogida a los menores y a las familias durante el ingreso.
5. Protocolo de acogida a menores transgénero.

6. *Protocolo de visitas y salidas familiares.*
7. *Protocolo sobre canales de comunicación y presentación de quejas de los menores y de las familias.*
8. *Protocolo sobre actuaciones para la salud.*
9. *Protocolo de actuaciones y seguimiento escolar.*
10. *Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves.*
11. *Protocolo de traslado a un centro/hogar de acogimiento residencial y/o centro especializado.*
12. *Protocolo de comunicación entre los niños, niñas y adolescentes, y la dirección del centro, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.*
13. *Protocolos de actuación reflejados en el art. 53 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.*
14. *Protocolo de actuación inmediata ante ausencias injustificadas y medidas de prevención.*
15. *Protocolo de prevención de situaciones de abuso o conductas de acoso entre iguales.*
16. *Protocolo de actuación ante consumo, introducción o posesión de sustancias tóxicas.*
17. *Protocolo de actuación ante la incautación de objetos peligrosos.*
18. *Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas.*
19. *Protocolo de actuación ante motines e insubordinaciones.*
20. *Protocolo de actuaciones ante conductas sexualizadas.*
21. *Protocolo de actuaciones ante agresiones sexuales.*

22. *Protocolo de actuaciones ante embarazos.*
23. *Protocolo de actuaciones ante incidencias familiares.*
24. *Protocolos de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario.*
25. *Protocolo de atención para las adolescentes víctimas o posibles víctimas de violencia de género.*
26. *Protocolo de actuación ante intentos de autolisis.*
27. *Protocolo general de actuación ante la comisión de incidencias de gravedad: valoración educativa de antecedentes, motivación de la conducta, criterios para la baremación de la gravedad y procedimiento para el establecimiento de consecuencias educativas basadas en el Interés Superior del Menor; y mecanismos de prevención de la conducta inadecuada.*
28. *Protocolo de actuación ante faltas graves y/o muy graves del personal contratado.*
29. *Otros protocolos que respondan al interés superior del menor, así como al derecho de ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación al que tiene alcance.*

### **2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.**

*La entidad concertada de los recursos reflejados en el concierto social está obligada a poner a disposición de los recursos denominados Centros Especializados en Adolescentes, el siguiente personal con carácter presencial para cumplir la ratio de personal educativo, garantizando la contratación del personal para cubrir las 24 horas del día de todo el año según el número de profesionales y perfiles recogido en el presente pliego. Dicho personal dependerá exclusivamente de la entidad concertada, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria ajeno a dichas relaciones laborales.*

*El personal que deberá estar adscrito con carácter presencial será el siguiente, siendo necesario, en caso de nuevas contrataciones, que se realice previamente un proceso formativo y de acogida relacionado con el puesto y las funciones a desempeñar:*

TIPOLOGÍA	Perfil de profesionales para el Centro Especializado en Adolescentes	Nº de PROFESIONALES	JORNADA LABORAL
CENTRO ESPECIALIZADO EN ADOLESCENTES	Director/a	1	TC
	Educadores/as	3	TC
	Auxiliares educativos técnicos	5	TC
	Psicólogo/a	1	TC
	Servicios Generales	1	TC

TC: tiempo completo según la normativa vigente

La entidad concertada presentará al inicio de la gestión planificación y organización de los turnos de trabajo realizado por la dirección del centro en función de las necesidades del Servicio, que deberá respetar lo establecido en la normativa laboral vigente, cumpliendo los siguientes criterios de calidad:

- No habrá turnos de más de 12 horas continuadas.
- No habrá turnos exclusivos de noche, favoreciendo la relación continua de los diferentes profesionales con el grupo de menores atendidos.
- El diseño de los turnos evitará el trabajo en rotaciones intensivas.
- Se procurará la presencia de un educador o educadora en todos los turnos diurnos (de mañana y tarde), de lunes a viernes y en alguno de los turnos diurnos de fin de semana.
- Los turnos se diseñarán en función de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes estarán basados en la mayor continuidad y estabilidad posibles para favorecer los procesos de vinculación y relación entre los menores y el personal.
- Los tiempos de relevo entre turnos del personal educativo, permitirá un margen suficiente para la coordinación de personal, intercambiando la información relevante, incidencias, tareas pendientes, etc.

- *Se establecerá dentro del horario laboral, un tiempo semanal para coordinación del equipo educativo*
- *El psicólogo o psicóloga establecerán su turno de trabajo de manera flexible de lunes a viernes, coincidiendo en los momentos en que los adolescentes estén presentes en el hogar.*
- *En horarios diurnos con presencia de más del 50% de plazas, dos trabajadores por turno de trabajo, de los cuales, se procurará que al menos uno, sea educador o director.*
- *Las ratios establecidas de personal educativo se establecerán por parte de la dirección, siempre teniendo en cuenta las obligaciones de este punto y el anterior; y en función de las necesidades de los menores atendidos (edad, escolarización, necesidades de intervención educativa).*

*Ante situaciones específicas:*

- *En los turnos de noche se establece un auxiliar técnico educativo por hogar, garantizando siempre la disponibilidad de un auxiliar técnico educativo para intervenir en situaciones de emergencia o eventualidad en el hogar.*
- *Por necesidades del servicio y teniendo en cuenta las dinámicas de los hogares y que los horarios de actividades pueden variar en cada caso. Se podrá modificar la ratio de personal en turnos, y se atenderán a las circunstancias:*
  - o *Periodos vacacionales, y festivos de los menores.*
  - o *Situaciones de emergencia sanitaria u otras eventualidades*
- *En casos de situaciones de alta conflictividad en el hogar y atendiendo a las necesidades del servicio, la entidad podrá reforzar la plantilla de cada centro con la contratación puntual de un/a auxiliar técnico educativo, que tendrá carácter puntual y excepcional, no siendo este puesto susceptible de consolidación en la plantilla del servicio*
- *Los educadores o educadoras no realizarán turno de noche, salvo circunstancias excepcionales, debidamente justificadas.*
- *Para nuevas contrataciones de licenciados en Psicología deberá priorizarse la incorporación de psicólogos con formación acreditada en el área clínica, así como para nuevas contrataciones de profesionales que realicen*



*funciones de Educador deberá procurarse la incorporación de titulados en Educación Social o profesionales habilitados por el correspondiente Colegio Profesional como Educador/a.*

- *La Entidad Adjudicataria deberá garantizar que todo aquello relacionado con los recursos humanos del Servicio debe estar avalado por el cumplimiento de la normativa laboral.*
- *En caso de ser adjudicatario del servicio la entidad deberá acreditar ante este organismo que el personal adscrito este servicio, el personal de la entidad vinculado a este servicio, así como el voluntariado no Tiene Antecedentes Penales por Delitos Sexuales, tal y como se recoge en la legislación vigente.*

*Así mismo, el personal deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto 40/2000, 15 de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad autónoma de Canarias, estableciendo como requisitos del personal los siguientes:*

***Director/a:*** *Titulado/a universitario superior o medio en el campo social o educativo, con experiencia mínima de dos años en la atención a la infancia a tiempo completo. Señalar que la dirección tendrá un horario flexible de mañana, tarde y fin de semana en función de las necesidades del centro y de los niños, niñas y adolescentes acogidos, estando localizable las 24 horas del día. En sus periodos de descanso, vacaciones y baja laborales por incapacidad temporal inferior a 30 días sus funciones serán asumida por un educador o educadora del centro, siendo éstos a su vez sustituido. Todo ello con la finalidad de garantizar que cada centro cuenta con el número de personas y perfiles detallados en los pliegos.*

***Educadores/as:*** *Titulación universitaria de grado superior o medio en el campo social o educativo o habilitados en educación social y preferentemente con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia. Los educadores o educadoras tendrán una jornada a tiempo completo y de forma presencial en turnos de mañana, tarde y fines de semana, con turnos rotativos. Se contarán con figuras femeninas y masculinas como referentes de género para los niños, niñas y adolescentes.*

***Auxiliares Técnicos Educativo:*** *Ciclo formativo superior o equivalente, en el campo social y/o educativo. Los/as auxiliares técnicos educativos tendrán jornada a tiempo completo de forma presencial de mañana, tarde, noche y fines de semana, con turnos rotatorios.*

**Psicólogo/a:** *Licenciado/a en psicología, con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia y adolescencia, desarrollando sus funciones a tiempo completo de mañana o tarde de lunes a viernes, adaptándose a la dinámica establecida en los centros. Realizará sus funciones únicamente en los Centros de Especializado de Adolescentes*

**Auxiliar de Servicios Generales:** *certificado en vigor de manipulador de alimentos. Tendrá a jornada completa de lunes a sábado en horario de mañana.*

*Las funciones y competencias establecidas para cada una de las categorías profesionales serán aquellas establecidas en la normativa y convenios del sector, siendo en este caso el Decreto 40/2000, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, y el Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores.*

*De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal de los centros deberá tener la debida titulación y experiencia requerida en el presente pliego, así como el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales y la adscripción de trabajadores por la entidad adjudicataria a la ejecución del contrato, así como el resultado de los procesos selectivos celebrados al efecto, debe ser comunicado a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia acompañado del currículo y copia de la titulación, a efectos de comprobar si se cumplen con lo dispuesto en los pliegos que rigen las condiciones, bases y características técnicas del Concierto Social*

*El personal del centro educativo, que en el ejercicio de su profesión cuenten con códigos deontológicos, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios en el Centro.*

*Las direcciones de los centros no serán sustituidas ni en vacaciones ni en incapacidades temporales; solo serán sustituido ante bajas superiores a 30 días. La selección, y en su caso, sustitución de la dirección deberá comunicarse a la Unidad de Infancia y Familia con 15 días de antelación, esperando su ratificación previa antes de comunicárselo al trabajador, para solicitar el ejercicio de la guarda de los menores a la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia. Esta comunicación deberá estar acompañada por el curriculum profesional propuesto, así como cualquier documentación que acredite los extremos contemplados en el artículo 36 del Decreto 40/2000, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias*

*La entidad concertada, deberá reflejar las funciones, faltas y sanciones del personal laboral, conforme a la normativa vigente.*

*La entidad concertada estará obligadas a sustituir las ausencias de personal que se relaciona en este pliego en sus puestos de trabajo, en el plazo de 48 horas, sin que en ningún caso pueda dejar el centro descubierto de personal, ocasionadas por situaciones de incapacidad, vacaciones, licencias retribuidas o sin retribución, horas sindicales, permisos, finalizaciones de contrato, etc., de manera que estén prestando sus servicios el número de personas detalladas en este pliego, disponiendo de una lista de reserva de personal por categorías profesionales, que garantice la sustitución inmediata del personal.*

*La entidad concertada deberá adscribir a la ejecución del concierto social los perfiles profesionales definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sin que pueda realizar contrataciones de personal adicionales, excepto para realizar las sustituciones previstas como obligatorias por ausencias.*

*En caso de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las entidades contratadas deberán garantizar la cobertura de los Servicios descubiertos por las horas de licencia.*

*La entidad concertada estará obligada a comunicar cualquier alta o baja del personal, así como de los expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS*

*En caso de contratación (sustitución) deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS adjuntando la acreditación pertinente. En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de menores.*

*Asimismo, para las nuevas contrataciones, en las categorías laborales que no requieran especialización, que se realicen durante la gestión del servicio deberá atenerse a los criterios de creación de empleo para personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación.*

*La entidad concertada deberá llevar un registro de personal a través de un control de presencia diario, bien escrito o informático, en el que conste los trabajadores, su hora de entrada y de salida y su firma en el caso de registro escrito.*

*Asimismo, la entidad concertada deberá ofrecer a los empleados un plan de formación interna anual según lo establecido en las obligaciones fijadas en las mejoras ofertadas, con un mínimo de veinte (20) horas, con una temática acorde*

*con la prestación del Servicio, debiendo dentro de este Plan contar con, al menos, dos (2) horas de formación en lo relativo al correcto y adecuado tratamiento de la información personal a cargo de la entidad adjudicataria y, en particular, sobre las obligaciones y medidas que deben observarse según este Contrato y la legislación vigente en este ámbito.*

*La entidad concertada deberá estar al corriente de sus obligaciones, según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el Reglamento de los Servicios de Prevención y de los demás reglamentos particulares relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.*

*La incorporación de profesionales en prácticas podrá realizarse únicamente en casos regulados mediante convenio de cooperación educativa con centros de formación oficiales, contando el alumnado con un tutor o tutora responsable; debiendo presentar por escrito la solicitud de autorización a esta Unidad Orgánica de Infancia y Familia mencionando los datos personales del alumno/a y tutor/a de referencia, temporalidad y tareas a realizar, acompañada de copia del convenio de cooperación. En ningún caso, pueden ser complementarios o suplir las funciones del Equipo Educativo debiendo contar este personal con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales*

*La entidad concertada deberá adscribir a la ejecución del presente pliego los perfiles profesionales definidos en el mismo, sin que pueda realizar contrataciones adicionales de personal, excepto para realizar las sustituciones de personal para dar cumplimiento a las ratios establecidas en el presente acuerdo, salvo que venga impuesta por una modificación aprobada por la Administración. Asimismo, el adjudicatario deberá asegurar que en todo momento el personal adscrito al presente pliego cumpla con los requisitos previstos en la normativa, relativo a titulaciones y cualificaciones profesionales. El Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria así como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedarán excluidos de toda relación laboral o jurídica con el personal de la entidad colaboradora, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.*

*La entidad concertada deberá definir y organizar las funciones y tareas del personal de los centros, y velar por que la intervención educativa sea la correcta.*

### **3. Perfil y características de la población atendida en el Servicio.**

*El perfil de ese servicio objeto del concierto, Centro Especializado en Adolescentes, integra a adolescentes menores de 18 años, residentes o que se encuentren de manera transitoria en la Comunidad Autónoma de Canarias:*

- *Declarados en situación provisional de desamparo por la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, delegando el ejercicio de su guarda en la dirección del centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer las actuaciones reflejadas en el Plan de Caso.*
- *Disponen de una resolución administrativa de Guarda voluntaria y delegación del ejercicio de la misma en la dirección del centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer las actuaciones reflejadas en el Plan de Caso.*

*Se comunicará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, una vez al mes, los listados de ocupación e ingresos, a fin de garantizar el seguimiento de la ocupación, el número de estancias en el centro, y del proceso de valoración de cada caso.*

#### **4. Módulo Económico del Centro Especializado en Adolescentes.**

*En relación con el proceso de facturación, el número de plazas a concertar como Centros Especializados en Adolescentes son 45, distribuidos en cinco Centros Especializados en Adolescentes (9 plazas cada uno).*

*La entidad concertada deberá emitir una factura mensual en función del Lote adjudicado, acompañado de la relación de estancias (señalando si la plaza está ocupada o no ocupada), reflejándose el importe a facturar en las Bases del Concierto Social.*

*Se entiende por plaza ocupada, la asignada a un menor y ocupada físicamente por éste, desde el momento en que se produce el ingreso hasta su baja definitiva mediante la oportuna resolución administrativa de revocación, o cambio de medida, o de traslado de centro. Se considera que la plaza se encuentra ocupada por un menor durante ingresos hospitalarios, permisos de salida a domicilios de familiares o allegados, actividades educativas o lúdicas, periodos de adaptación a acogimientos o adopciones que requieran pernocta fuera del centro.*

*También se considerará plaza ocupada las pernoctas realizadas en el centro por menores, cuya guarda está delegada al director/a del centro, y que ha causado baja previamente por internamiento en centros de ejecución de medidas judiciales, al disfrutar de permisos de salida del mismo.*

*Además, la plaza se considera ocupada cuando la asignada a un menor que no está presente físicamente en el centro por ausencia injustificada de larga duración, y se produce el reingreso después de una ausencia de larga duración superior a 20 días, regresando a su centro de referencia. Ante esta situación, la plaza estará*

*ocupada cuando el o la menor mantiene su estancia después del reingreso de la ausencia durante al menos 10 días. Es decir, se contabilizará como ocupada si después de pasar ese período de estabilización se ha mantenido en el centro.*

*Respecto a la sobreocupación en un centro, como medida excepcional y siempre que el recurso reúna las condiciones para ello, y no se supere el número de plazas concertadas, será considerada como plaza ocupada a efectos de su abono.*

##### **5. Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.**

*La prestación del servicio objeto de este Concierto Social ha de estar en consonancia con los principios rectores de la actuación de los poderes públicos en relación con los menores, contenidos en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su art.11, apartado. 2, concretamente:*

- n) La supremacía del interés superior del menor.*
- o) El mantenimiento en su familia de origen, salvo que no sea conveniente para su interés, en cuyo caso se garantizará la adopción de medidas de protección, familiares y estables, priorizando en estos supuestos el acogimiento familiar frente al institucional.*
- p) Su integración familiar y social.*
- q) La prevención y detección precoz de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.*
- r) La sensibilización de la población ante situaciones de desprotección.*
- s) El carácter educativo de todas las medidas que se adopten.*
- t) La promoción de la participación, voluntariado y solidaridad social.*
- u) La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de las medidas que les afecten.*
- v) La protección contra toda forma de violencia, incluido el maltrato físico o psicológico, los castigos físicos humillantes y denigrantes, el descuido o trato negligente, la explotación, la realizada a través de las nuevas tecnologías, los abusos sexuales. La corrupción, la violencia de género o en el ámbito familiar, sanitario, social o educativo, incluyendo el acoso*

*escolar, así como la trata y el tráfico en seres humanos, la mutilación genital femenina y cualquier otra forma de abuso.*

- w) La igualdad de oportunidad y no discriminación por cualquier circunstancia.*
- x) La accesibilidad universal de los menores con discapacidad y los ajustes razonables, así como su inclusión y participación plenas y efectivas.*
- y) El libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.*
- z) El respeto y la valoración de la diversidad étnica y cultural.*

*De la misma manera, el presente Concierto Social debe estar supeditado a los principios rectores de la actuación administrativa reflejados en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, art. 4.2, donde de manera específica en materia de atención integral a los menores, las actuaciones administrativas responderán a los siguientes principios:*

*Prevalencia del interés de los y las menores sobre cualquier otro concurrente.*

*Respeto a los derechos individuales y colectivos que tienen reconocidos por la Constitución, los tratados y acuerdos internacionales ratificados por el Estado español, y cualquier otro reconocido en la normativa vigente.*

*Remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su formación integral, así como el ejercicio de sus derechos.*

*Reconocimiento de la dimensión personal y social de los menores. En concreto, se trata de proporcionar un modelo de atención que contemple a criterios de diversidad y atiende las diferencias individuales como la edad, nivel e identidad sociocultural, nivel socioeconómico, salud, etc., diversificando la oferta de servicios y recursos para ofrecer respuestas adecuadas a los distintos tipos de necesidades o perfiles de usuario.*

*Responsabilidad pública de la protección de los menores, con actuación prioritaria en la prevención de situaciones de riesgo, desamparo y graves carencias que afecten a su desarrollo.*

*Subsidiariedad de la actuación administrativa respecto a las funciones parentales. Se proporcionará apoyo a las familias de los menores para que puedan ejercer las mismas siempre que sea posible, asegurando por sí mismas o contribuyendo al desarrollo integral de los menores.*

*Coordinación con los diferentes poderes públicos y entidades sociales que actúen en la atención de los menores. Colaboración entre las distintas Administraciones y agentes involucrados en la atención al menor en Canarias, de cara a optimizar el ejercicio de sus competencias y los recursos existentes, de forma que se garantice la calidad de la respuesta y se permita consolidar un modelo de intervención bajo un criterio común que abarque todos los aspectos de la atención de los menores.*

*Garantía del carácter eminentemente educativo de las medidas que se adopten con los menores, con la colaboración de los mismos y sus familias.*

*Promoción de la participación y de la solidaridad social, así como de los valores de tolerancia, respeto, igualdad y observancia de los principios democráticos de convivencia. Se propiciará la participación de los menores en las decisiones que les afecten en los núcleos de convivencia más inmediatos. Del mismo modo, se fomentará la participación de las familias en los procesos de valoración e intervención, así como la implicación en el propio procedimiento de protección aplicado a los menores.*

*Sensibilización de la población en relación con los derechos de los menores y las actuaciones ante situaciones de indefensión, riesgo y desamparo.*

*En la misma línea, y de acuerdo a los principios rectores de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; modificada por la Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio de modificación de protección a la infancia y adolescencia (art 21), las Entidades públicas, los servicios y centros donde se encuentren niños, niñas y adolescentes en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:*

- 1. Asegurarán la cobertura de las necesidades de la vida cotidiana y garantizarán los derechos de los menores adaptando su proyecto general a las características personales de cada menor, mediante un proyecto socio-educativo, que persiga el bienestar del menor, su desarrollo físico, psicológico, social y educativo, en el marco del plan individualizado de protección que defina la Entidad Pública.*
- 2. Contarán con el plan individual de protección de cada menor que establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo de consecución, en el cual se preverá la preparación del menor tanto a la llegada como a la salida del centro.*
- 3. Adoptarán todas las decisiones en relación al acogimiento residencial de los menores en interés de los mismos.*



- 4. Fomentarán la convivencia y la relación entre hermanos siempre que ello redunde en el interés de los menores y procurará la estabilidad residencial de los menores, así como el acogimiento tenga lugar preferentemente en un centro ubicado en la provincia de origen del menor.*
- 5. Promoverán la relación y colaboración familiar, programándose al efecto, los recursos necesarios para posibilitar el retorno a la familia de origen, si se considera que ese es el interés del menor.*
- 6. Potenciar la educación integral e inclusiva de los menores, con especial consideración a las necesidades de los menores con discapacidad y velarán por su preparación para la vida plena, de manera especial su escolarización y formación. En los casos de menores de dieciséis a dieciocho uno de los objetivos prioritarios será la preparación para la vida independiente, la orientación e inserción laboral.*
- 7. Poseerán una normativa interna de funcionamiento y convivencia que responda a las necesidades educativas y de protección, y tendrán recogido un procedimiento de formulación de quejas y reclamaciones*
- 8. Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los menores bajo prescripción y seguimiento médico, de acuerdo con la praxis profesional sanitaria. A estos efectos se realizará un registro con la historia médica de cada uno de los menores.*
- 9. Revisarán periódicamente el plan individual de protección con el objeto de valorar la adecuación del recurso residencial a las circunstancias personales del menor.*
- 10. Potenciarán las salidas de los menores en fines de semana y periodos vacacionales con sus familias de origen o, cuando ello no fuera posible o procedente, con familias alternativas.*
- 11. Promoverán la integración normalizada de los menores en los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que transcurran en el entorno comunitario en el que se encuentran.*
- 12. Establecerán los necesarios mecanismos de coordinación con los servicios sociales especializados para el seguimiento y ajuste de las medidas de protección.*
- 13. Velarán por la preparación para la vida independiente, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

14. Establecerá, medidas educativas y de supervisión que garanticen la protección de los datos personales del menor al acceder a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y a las redes sociales.

Por último, señalar que las personas destinatarias de este servicio, deberán ser respetadas en todas las actuaciones que lleve a cabo el personal adscrito al Servicio objeto del presente concierto social:

A recibir un trato personal digno.

A acceder al Servicio y a ser atendidas sin discriminación o minusvaloración por cualquier razón, condición o circunstancia personal o social.

A ser informadas, en términos comprensibles, sobre todos los derechos relacionados con la defensa y protección que las asisten; así como sobre los servicios y prestaciones disponibles, los requisitos necesarios para acceder a los mismos, sobre otros recursos de protección social que puedan ser de su interés y sobre las competencias de las Administraciones Públicas en este ámbito.

A recibir la valoración de su situación y a disponer, tras la preceptiva valoración, de un plan individual de atención personal y/o familiar.

Relacionarse con su familia de origen en el marco del régimen de visitas, relación y comunicación establecido en el Plan de Caso.

Conocer progresivamente su realidad socio-familiar y sus circunstancias para facilitar la asunción de las mismas.

Recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico que sea necesario.

A la utilización reservada de la documentación que obre en su expediente y a la confidencialidad y deber de secreto de los/as profesionales en la utilización de todos los datos e información personal que conozcan de los/as usuarios/as, conforme a la normativa relativa a la protección de datos y al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

A recibir servicios de calidad, a conocer los estándares aplicables a estos efectos y a que se tenga en cuenta su opinión en el proceso de evaluación de los mismos.

- n) A manifestar cuantas sugerencias, reclamaciones o quejas considere necesarias, a obtener información al respecto y a recibir respuesta dentro del período legalmente establecido; disponiendo de los canales oportunos para ello.

- o) Respeto a la privacidad y a conservar sus pertenencias personales siempre que no sean inadecuadas para el contexto educativo.*
- p) Participar en la elaboración de la programación de actividades del centro y en el desarrollo de las mismas.*
- q) Ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación que tienen a su alcance, incluido el derecho de audiencia en la Entidad Pública.*
- r) Cualquier otro derecho que le sea de aplicación recogido en la normativa vigente dentro del ámbito general y del sistema de protección infantil, y en particular en la Convención de los Derechos del Niño (1989).*

**6. Requisitos de calidad del Servicio.**

*Las funciones esenciales a realizar por parte el IASS respecto a la entidad concertada incluye:*

- Efectuar el control y supervisión general del Servicio prestado.*
- Evaluar la prestación del Servicio, de conformidad con los pliegos de las cláusulas y prescripciones técnicas.*
- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.*
- Disponer de toda la información relevante de los servicios, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan. Las entidades adjudicatarias remitirán la documentación recogida en las bases y el pliego técnico del presente Concierto Social, respecto a la gestión del servicio, primando el cumplimiento de los criterios establecidos en los estándares de calidad en acogimiento residencial (EQUAR), así como en el cumplimiento de los diferentes apartados recogidos en la legislación vigente vinculada al sistema de protección infantil.*
- Solicitar cualquier informe relevante para la supervisión del servicio.*
- Realizar cuantas visitas de inspección al Servicio sean necesarias.*
- Remitir instrucciones al adjudicatario del servicio para garantizar su correcta ejecución, y para que sean vinculantes, se recogerán por escrito en el plazo de dos días hábiles.*

### **7. Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.**

*El proceso de seguimiento, supervisión y control respecto a la calidad ofrecida en la prestación del servicio estará basado principalmente en la obligación de la entidad concertada de presentar durante la ejecución del servicio, y en los plazos establecidos por el IASS y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, los siguientes documentos:*

- o Un Proyecto Educativo de Centro por cada centro concertado (anual).*
- o Un Reglamento de Régimen Interno por cada centro concertado (anual).*
- o Los Proyectos Educativos Individualizados (PEI) anuales, a los 45 días después del ingreso del niño, niña o adolescente e informe de seguimiento cada 6 meses.*
- o Planes de preparación para la vida independiente y autónoma de los y las adolescentes a partir de los 16 años.*
- o **Factura mensual del servicio concertado**, especificando por cada centro, los datos identificativos del menor, la fecha de nacimiento y edad, sexo, fecha de ingreso, así como el régimen de ocupación (plaza ocupada o no ocupada).*
- o **Memoria Trimestral** justificativa de la gestión, así como de las actuaciones y cumplimiento de las condiciones que se establecen en el Concierto Social que habrá de contener, al menos, los siguientes extremos:*

*- Entidad, denominación del servicio y número de plazas concertadas.*

*- Objetivos y actividades realizadas.*

*- Resultados: recogida de información de datos tanto cuantitativos (formato Excel o similar) como cualitativos sobre indicadores de calidad y de gestión por parte de la entidad sobre la organización, el funcionamiento y la prestación de servicios de cada recurso o centro como por ejemplo:*

*Número de estancias y de niños, niñas y adolescentes atendidos, por edad y sexo.*

*Número de altas y bajas por edad y sexo.*

*Número de Proyectos Educativos Individualizados elaborados y fechas*

*Número de reuniones socioeducativas realizadas*

*Número de Asambleas realizadas y valoración cualitativa.*

*Número de valoraciones e intervenciones socioeducativas realizadas y valoración cualitativa.*

*Número de incidencias y actuaciones desarrolladas y valoración cualitativa.*

*Número de menores que protagonizan ausencias injustificadas de baja y larga duración, y valoración cualitativa.*

*Número de talleres y temáticas programadas y realizadas, y valoración cualitativa.*

*Número de menores que reciben atención psicológica y valoración cualitativa.*

*Número de menores que reciben atención psiquiátrica y valoración cualitativa.*

*Número de menores propuestos para programas de preparación para la emancipación y la vida adulta, y valoración cualitativa.*

*Número de menores que han requerido traslado a centro especializado y valoración cualitativa.*

*Número de actividades de ocio y tiempo libre desarrolladas y valoración cualitativa.*

*Número de profesionales y categorías por centro, bajas, sustituciones, incidencias... y valoración cualitativa (índice de rotación, expedientes disciplinarios tramitados...).*

*Número de unidades familiares atendidas y valoración cualitativa.*

*Programación de talleres y valoración cualitativa.*

*Programación mensual de actividades de ocio y tiempo libre, y valoración cualitativa.*

*Proceso de autoevaluación de la gestión del centro.*

*Etc.*

*- Evaluación de los servicios prestados.*

*- Resumen económico del período.*

*- Conclusiones respecto de los objetivos, evaluación y resultado económico.*

En esta memoria, también se adjuntará el menú mensual visado por un profesional experto en la materia. La Memoria Trimestral se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

- **Memoria Anual**, donde el contenido contemple lo establecido en las **Facturas Mensuales** y en las **Memorias Trimestrales**. Además, se incluirán como aspectos determinantes a reflejar en dicha memoria anual:

- Un sistema de evaluación anual basado en los criterios e indicadores recogidos en los veinte Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial establecidos en el EQUAR (2012).

- Certificado de calidad homologado del centro o servicio. Las entidades que no pudieron acreditar dicho requisito en la solicitud inicial deben presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.

- Los resultados de encuestas acreditadas de satisfacción con los servicios prestados dirigidas a los niños, niñas y adolescentes, así como a sus familias.

- Informe que refleje un análisis y propuestas de mejoras.

- Dicha memoria se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

Además, la entidad concertada debe:

- Facilitar al IASS el currículum vitae y copia de la titulación del personal que preste sus servicios, adscrito a la ejecución de los contratos, y una vez seleccionado el personal a contratar, todo ello con la finalidad de comprobar por parte de esta que el personal seleccionado tiene la formación exigida para cubrir el puesto y además cuenta con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales. A tal fin, la entidad concertada debe cumplimentar de forma debida respecto a los/as interesados/as, los principios de información y consentimiento que a tal fin resulten necesarios, todo ello en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- Posibilitar visitas y reuniones periódicas de valoración del Servicio, por parte del personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, con

*base en los instrumentos de seguimiento de la calidad del Servicio establecidos.*

- o En cualquier momento, y mediante la ficha elaborada para tal fin, los centros derivarán aquellos niños, niñas y adolescentes acogidos que bajo su criterio se podrían beneficiar de salidas y/o actividades con familias colaboradoras y/o tutores de apoyo, colaborando con los equipos especializados para el seguimiento de la relación establecida entre el menor y la familia colaboradora.*
- o Acceder al entorno colaborativo virtual insular, en lo referente a los datos de los menores que están acogidos en el centro; para consultar información sobre los menores acogidos y proceder a la carga de datos relacionados con el SERAR, si procede; debiendo cumpliendo con la normativa de la protección de datos, especialmente en lo referente a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*
- o Colaborar y participar activamente en todas aquellas actuaciones de mejora de la calidad en la atención (estudios de satisfacción de clientes; procesos de mejora de la calidad de atención y prestación de servicios), promovido desde el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.*
- o Remitir cualquier información relacionada con el Servicio que le sea solicitada por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia informando de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas por parte del centro de las actuaciones desarrolladas.*
- o Comunicar las incidencias de todo tipo que acontezcan relativas o no a datos de carácter personal.*
- o Garantizar el cumplimiento de Proyecto Educativo de Centro y el Régimen de Reglamento Interno del centro.*
- o Favorecer y participar en la supervisión técnica y la evaluación de centro a la Administración competente.*
- o Garantizar que se realicen los informes de la situación personal de los menores acogidos, comunicando el cumplimiento del régimen de visitas de sus padres y familiares, y elevando, en coordinación con los equipos especiales de centros y familia, propuestas motivadas sobre las medidas de amparo más adecuadas a sus necesidades.*
- o Realizar talleres, cursos, seminarios, etc. de formación al personal laboral de cada hogar en materias específicas dirigidas a garantizar la protección y la seguridad de los menores que conviven en dichos recursos.*

*En todo lo referente a la duración del Concierto, causas de resolución, modificación, penalización y otros aspectos se estará a lo dispuesto en las Bases reguladoras del Concierto Social.*

- **ANEXO I-C: CENTRO DE EDADES VERTICALES**

**LOTE III: CINCO CENTROS DE EDADES VERTICALES**

**LOTE IV: CINCO CENTROS DE EDADES VERTICALES**

**LOTE V: CINCO CENTROS DE EDADES VERTICALES**

**1. Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.**

**2. Condiciones específicas del Servicio.**

**2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo a los Centros de Edades Verticales.**

**2.2 Cartera de Servicios a garantizar por las entidades concertadas.**

**2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.**

**2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo.**

**2.2.3 Características físicas del centro de protección.**

**2.2.4 Sistemas de custodia de los expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.**

**2.4 Funcionamiento y organización del Servicio.**

**2.4.1 Criterios Generales de actuación y referentes normativos: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad -EQUAR- y SERAR.**

**2.4.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.**

**3. Perfil y características de la población atendida en el Servicio.**

**4. Módulo Económico de los Centros de Edades Verticales.**

**5. Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.**

**6. Requisitos de calidad del Servicio.**

**7. Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.**



### **1. Contenido de los servicios y prestaciones objeto del concierto.**

*El objeto del presente concierto es la gestión integral de servicios destinados a la gestión de plazas en la modalidad de acogimiento residencial (Centros de Edades Verticales) para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo de guarda o tutela.*

*Esta modalidad de servicio se encuentra recogido en el Decreto 57/2023, de 27 de abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los “Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias”, se recoge el “Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo”, estableciendo la tipología de “Centros de Acogida Inmediata”, “Centros de Acogida de Edades Verticales” y “Centros de Acogida de Adolescentes”.*

*Estos centros son recursos de acogida y convivencia para menores bajo la tutela o guarda y con media de acogimiento residencial de carácter temporal, en el que se ha de procurar la cobertura de sus necesidades básicas, de protección y el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes hasta que puedan retornar a sus familias o a otras alternativas familiares más estables. Conformado por un grupo de 8 niños, niñas y/o adolescentes que requieren de una ratio de 2 profesionales la mayor parte del tiempo. El número de plazas a concertar como Centros de Edades Verticales son 120, distribuyéndose de la siguiente manera:*

*Lote III: cinco Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas, ubicados en los siguientes municipios:*

- 3 CEV, de 8 plazas cada uno, ubicadas en zonas urbanas de los municipios Santa Úrsula o La Orotava o El Puerto de la Cruz o Los Realejos, ubicados en zonas urbanas.*
- 1 CEV en Tacoronte o El Sauzal o La Matanza de 8 plazas, ubicado en zona urbana.*
- 1 CEV ubicado en zona urbana en el municipio de La Laguna, Tegueste o El Rosario.*

*Lote IV: cinco de Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas, ubicados en los siguientes municipios:*

- *2 CEV, ubicados en el municipio de Santa Cruz, bien comunicadas, en diferentes distritos del municipio.*
- *2 CEV, ubicados en zonas urbanas entre los municipios de Granadilla y Candelaria.*
- *1 CEV, ubicado en zona metropolitana.*

*Lote V: cinco Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas, ubicados en los siguientes municipios:*

- *Zona metropolitana: Santa Cruz de Tenerife o San Cristóbal de La Laguna*

## **2. Condiciones específicas del Servicio.**

### **2.1 Objetivos de la prestación del servicio concertado relativo a los Centros de Edades Verticales.**

*Los objetivos que integran el presente servicio concertado sobre los Centros de Edades Verticales, se recogen en los siguientes apartados:*

4. *Acoger a los niños y niñas y adolescentes que han sido declarados en situación de desamparo o guarda y que tengan la condición de residentes en la Comunidad Autónoma de Canarias, en la modalidad de acogimiento residencial de conformidad con la normativa vigente.*
5. *Cubrir las necesidades básicas de los niños, niñas y adolescentes acogidos en los hogares o centros de protección.*
6. *Ofrecer una atención especializada, a cuyo efecto deberán disponer de un proyecto educativo individual para cada menor, siguiendo para ello el modelo propuesto en el manual SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) que será el instrumento de registro y programación con cada caso. Se debe establecer en cada caso:*
  - e) *Necesidades derivadas de la etapa evolutiva.*
  - 6) *Necesidades derivadas de la experiencia de maltrato o desprotección*

*7) Necesidades derivadas de la experiencia de separación familiar*

*8) Necesidades derivadas del Plan de Caso*

- 6. Fomentar el desarrollo y crecimiento personal en las áreas cognitivas, emocionales, sociales, básicas, físicas y de la salud de cada menor, de manera que la permanencia en un recurso residencial no solo evite el deterioro propio de la inadecuada situación sociofamiliar, sino que contribuya a superar los posibles carencias o dificultades de cualquier ámbito que pueda presentar.*
- 7. Integrar a los niños, niñas y adolescentes a los principales contextos de socialización, intensificando la utilización de los recursos sociales normalizados adecuados a sus necesidades.*
- 8. Implantar un entorno de seguridad y protección para los niños, niñas y adolescentes donde puedan generarse experiencias de aprendizaje basadas modelos educativos adecuados de responsabilidad y relaciones positivas.*
- 9. Garantizar y facilitar el contacto del niño, niña o adolescente con su familia o bien sus hermanos si tuvieran acogidos en diferentes recursos u otras alternativas familiares mediante régimen de visitas acordado o consensuados con la Unidad Orgánica de infancia y Familia, teniendo en cuenta que dicho régimen de visitas estará ajustado al Plan de caso de cada menor.*
- 10. Contribuir a la consecución del Plan de caso establecido, dando prioridad en los proyectos educativos individuales a cuantas acciones e intervenciones con las familias que permitan alcanzar los objetivos del modo más rápido y adecuado posible (en coordinación con los equipos de intervención familiar), siendo los programas de intervención:*
  - d) Separación provisional y reunificación familiar*
  - e) Familia alternativa o adopción.*
  - f) Preparación para la vida independiente.*

*El recurso debe cumplir los objetivos, medidas, pautas y acciones que están establecidas normativamente y se ajustará en especial, a lo recogido en la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral al Menor; el Decreto 40/2000, de 15*

de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria; la Ley 1/1996, de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; y la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

## **2.2 Cartera de Servicios a garantizar por las entidades concertadas.**

La cartera de servicios que deberá prestarse y estar garantizada por las entidades concertadas, dentro de la atención educativa individualizada e integral a cada adolescente en los Centros de Edades Verticales, es la siguiente:

### **2.2.1 Cobertura de necesidades en el ámbito personal.**

#### **c) Atender las necesidades de carácter fisiológico (alimentación, higiene, vestido, calzado y descanso).**

- *Los niños, niñas y adolescentes contarán con cinco comidas diarias (desayuno, media mañana para llevar al recurso escolar, almuerzo, merienda y cena), basándose en una dieta saludable y en un menú equilibrado, y supervisado por personal acreditado en nutrición, medicina o dietética. La alimentación garantizará el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias personales. Se garantizarán menús específicos para niños, niñas y adolescentes que presenten diferentes situaciones o condiciones especiales de salud (intolerancias, alergias, dietas especiales...); así como, por diversidad cultural o edad. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y basados en una dieta saludable y equilibrada. Los menús se programarán mensualmente y se reflejarán en la memoria mensual.*
- *Los momentos de las comidas deben ser un espacio educativo donde no sólo se cubre esta necesidad básica, sino que se aprenden otras cuestiones como hábitos, normas, costumbres y actitudes ante nuevos alimentos.*
- *Las comidas se servirán en el comedor del centro, salvo que, por causa de enfermedad justificada de los niños, niñas y adolescentes, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de uso común de los centros. El personal educativo deberá compartir las principales comidas con los niños, niñas y adolescentes para que se realicen del modo más familiar posible. Se educará en probar alimentos diferentes, y en la necesidad de tomar ciertos alimentos básicos y disfrutar de una alimentación saludable y equilibrada, y en cantidad adecuada.*

- *Se prestará la ayuda personal necesaria para aquellos niños, niñas y adolescentes que no tengan el nivel de autonomía necesario.*
- *La ropa y calzado se facilitará de manera inmediata al ingreso del menor al centro, así como la reposición del mismo, garantizando que cada menor cuente con, al menos, 1 muda de ropa para cada día, y tres de calzado; contando además con ropa específica para la realización de actividades deportivas y calzado deportivo para este fin. En caso de uniformidad escolar, la entidad adjudicataria estará obligada a facilitarlo durante todo el tiempo de estancia en el Centro.*
- *Se garantizará la compra de ropa y calzado, al menos dos veces al año, coincidiendo con las estaciones invierno/verano, y la reposición de la ropa deteriorada o extraviada, procurando que los niños, niñas y adolescentes participen activamente en la elección y compra de los mismos. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar, bajo rigurosa vigilancia, las pertenencias de los menores y de realizar inventario al ingreso en el Centro.*
- *La ropa y calzado deberá estar en perfecto estado de higiene y conservación, así como debidamente organizada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario/a, estas pertenencias se las llevarán consigo una vez que abandone el recurso.*
- *Garantizar la adecuada presencia física de cada menor, mediante ropa adecuada a la estación del año y temporada, así como el planchado de la misma.*
- *Garantizar que los niños, niñas y adolescentes tengan la ropa adecuada para las actividades deportivas, de ocio y tiempo libre y culturales (chándal, bañador, calzado de deporte, equipamiento deportivo, disfraces, trajes típicos...).*
- *Se prestará la ayuda personal necesaria para aquellos niños, niñas y adolescente que no tengan el nivel de autonomía necesario.*
- *Garantizar la higiene respecto al aseo personal diario de los menores, prestándole apoyo en el grado que sea necesario en cada caso en todas las actividades que lo precisen.*
- *Cada menor tendrá sus toallas y útiles de higiene y aseo personal en un neceser o maletín habilitado al efecto identificado o personalizado, suministrado por la Entidad adjudicataria.*

- *La muda de ropa de cama, toallas y demás lencería se efectuará siempre que la requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como, cada vez que se produzca un nuevo ingreso.*

**d) Atender la cobertura de las necesidades de seguridad y de protección.**

- *El centro dispondrá de diferentes protocolos para hacer efectiva la seguridad y protección de los niños, niñas y adolescentes acogidos, así como, responsabilizarse de su implementación de forma eficaz y ágil.*
- *La dirección y el personal educativo velará por el cumplimiento de los derechos y deberes del/la menor y de su proyecto educativo individual (PEI).*
- *Se garantizará la seguridad y la protección durante las visitas atendiendo en todos los casos a las manifestaciones y verbalizaciones de los niños, niñas y adolescentes acogidos en relación a su deseo de mantener o no las visitas y contactos familiares, garantizando en todo momento la supervisión de las mismas. Cuando finalicen éstas, se valorará para tomar las medidas oportunas si están perjudicando a los menores, y no atienden a las indicaciones del personal educativo durante las mismas. Antes de la primera visita de cualquier familiar, se solicitará su documento de identidad o pasaporte para su verificación y registro de datos.*
- *Las decisiones que se tomen respecto a los permisos de salidas de ocio y/o familiares estarán consensuadas y tendrán siempre un contenido educativo, estando en consonancia con las características del caso y con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Se fomentará que el centro sea un entorno seguro generando mecanismos educativos que faciliten esta percepción por parte de los niños, niñas y adolescentes.*
- *Se garantizará el acompañamiento a los niños, niñas y adolescentes a las citas médicas, judiciales y administrativas, además del acompañamiento para las tramitaciones educativas, sociales, asistenciales, rehabilitadoras, económicas, o de otra índole que pudieran presentar los menores durante el tiempo de acogida en el centro.*
- *Se garantizará las actuaciones necesarias para obtener la documentación oficial de cada menor, coordinándose con las administraciones competentes*
- *Se establecerán desde un punto de vista general, medidas de seguridad y protección para evitar situaciones de riesgo para la integridad física de los y las*

*menores. En aquellos casos que por la edad o por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad se establecerá las medidas de protección y control necesarias.*

- *Se deberán establecer medidas especialmente con el acceso a ventanas, enchufes, escaleras, materiales de limpieza o productos químicos y aparatos de cocina.*
- *Se garantizará el mantenimiento de los sistemas de seguridad contra incendios, tanto en sus aspectos de prevención, como de detección, extinción y evacuación, llevando, para el control de los mismos, un registro de las revisiones realizadas.*

**c) Atender la cobertura de las necesidades cognitivas.**

- *Desarrollar acciones dirigidas a la incorporación inmediata de los niños, niñas y adolescentes a los centros educativos.*
- *Establecer la correspondiente comunicación y coordinación con los centros educativos:*
  - a. *Con el centro donde inicialmente el niño, niña o adolescente se encuentra matriculado en el momento del ingreso.*
  - b. *Con el nuevo centro educativo, donde permanecerá durante su estancia en el Centro de Edades Verticales si tuviera que cambiarse ante la imposibilidad de continuar y seguir acudiendo al mismo por la distancia geográfica o por otras circunstancias.*
- *Desarrollar acciones educativas diseñados por el equipo educativo del centro, conforme al proceso de valoración técnica que se realice.*
- *Desarrollar acciones dirigidas a favorecer el apoyo escolar, destinando un horario dentro de la jornada.*
- *Todos los niños, niñas y adolescentes deben estar realizando los estudios y la formación ajustada a su edad e intereses. Se deberán buscar o realizar todos los apoyos necesarios cuando existen problemas de rendimiento escolar, así como trabajar en el propio recurso residencial los hábitos de estudio, con programas y tareas específicas que permitan superar problemas de aprendizaje y motivación.*
- *Se proporcionará personal de apoyo, externo al hogar o centro para refuerzo escolar a menores que tengan bajo rendimiento escolar.*

- *Se dotará a los menores del material escolar necesario para las actividades que se desarrollen durante el curso escolar (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades escolares, etc.).*
- *Se garantizará el seguimiento escolar (entrevista con los tutores o tutoras, apoyo en las tareas escolares de todos los menores acogidos, etc.).*
- *De acuerdo a su plan de autonomía, los adolescentes mayores de 16 años recibirán, durante la estancia en el centro, la educación y la formación que demande su nivel escolar en los recursos formativos del entorno o la formación enfocada al ejercicio laboral.*
- *Atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente, se desarrollarán programas de preparación para la autonomía y vida independiente con aquellos/as adolescentes mayores de 16 años con carácter obligatorio, y con menores de dicha edad atendiendo a sus características y necesidades específicas.*
- *Se garantizará la participación en actividades extraescolares en los niños, niñas y adolescentes que cursen la educación obligatoria y en los y las mayores de 16 años se garantizará la participación en actividades deportivas, culturales, artísticas, etc. de su interés y que fomenten su integración.*
- *Se informará en las memorias semestrales de la participación de los niños, niñas y adolescentes en dichas actividades y en la elección de las mismas.*
- *Poner a disposición de los niños, niñas y adolescentes contenidos a través de medios tecnológicos que refuercen el buen uso de los mismos.*
- *Mantener el fondo de biblioteca actualizado y variarlo previa consulta de los gustos e intereses de los niños, niñas y adolescentes en la Asamblea y acorde a temáticas educativas.*
- *Se dotará de material lúdico y didáctico el centro de protección, y realizar la sustitución del material cuando se requiera.*
- *Exponer a los niños, niñas y adolescentes a diferentes experiencias de aprendizaje.*
- *Garantizar que los menores extranjeros acudan a algún servicio o tengan clases de español.*



- *Atender las necesidades cognitivas y de protección (desarrollo de capacidades, sentidos, atención, percepción, memoria, lenguaje, razonamiento, comprensión de la realidad, etc.), con programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro donde se incluyan objetivos y acciones educativas conforme al proceso de valoración técnica que se realice desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Garantizar el transporte a los niños, niñas y adolescentes a los centros educativos, o formativos, actividades extraescolares, donde estén inscritos de tal forma que se promueva su asistencia.*

**d) Atender la cobertura de las necesidades emocionales y sociales** (seguridad emocional, identidad personal, autoestima, red de relaciones sociales, participación y autonomía progresiva, desarrolla afectivo-sexual, etc.).

- *Desarrollar programas de intervención educativo diseñados por el equipo educativo del centro donde se incluyan objetivos y acciones educativas conforme al proceso de valoración técnica que se realice desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Se realizará acción tutorial semanalmente con cada menor por parte del personal educativo, orientando y guiando a los niños, niñas y adolescentes desde el punto de vista personal y social.*
- *Realizar cada semana, actividades de ocio y tiempo libre, con arreglo a los principios de integración y normalización, buscando la participación de los niños, niñas y adolescentes acogidos a estas actividades. Se adecuarán las actividades a las características de cada uno, prevaleciendo aquellas medidas más normalizadas e integradoras.*
- *Los niños, niñas y adolescentes acogidos dispondrán de un regalo en las fiestas navideñas y en la celebración de su cumpleaños, debiendo adaptarse el regalo a la etapa evolutiva, su interés particular y al esfuerzo realizado en cuanto a la consecución de objetivos.*
- *Los niños y niñas menores de doce años, realizarán visitas y salidas con supervisión del personal educativo, a excepción de tareas o rutinas diarias ajustados a su Proyecto Educativo Individualizado, enmarcados dentro de su plan de autonomía acorde a su edad. Igualmente, los adolescentes podrán realizar salidas sin supervisión progresivamente.*
- *Garantizar relaciones seguras y de protección con el personal educativo del centro, promoviendo la estabilidad de los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el recurso.*

- *Utilizar el uso de refuerzos positivos en mayor medida que valoren el esfuerzo y los logros de los niños, niñas y adolescentes acogidos, favoreciendo un ambiente de respeto y cordialidad en el centro.*
- *Garantizar que cada niño, niña o adolescente disponga de un referente educativo estable y accesible durante su acogida en el centro de protección. No obstante, el centro facilitará mecanismos para que todo el personal educativo sea accesible y se muestre disponible para los menores acogidos.*
- *Garantizar la accesibilidad al personal educativo con el que el niño, niña o adolescente manifieste una mayor afinidad, favoreciendo la estabilidad del personal durante el proceso de acogida.*
- *Fomentar acciones dirigidas específicamente al desarrollo de habilidades y estrategias que favorezcan la participación y autonomía progresiva, acordes a la etapa evolutiva de cada menor (establecimiento de límites, resolución adecuada de conflictos, pensamiento consecuencial, pensamiento crítico, tomar decisiones adecuadas...).*
- *Acompañar al niño, niña y adolescente en el reconocimiento de los problemas o síntomas de malestar emocional, así como a ser conscientes de su propia realidad personal y familiar.*
- *Atender las necesidades emocionales con programas de intervención educativa diseñados por el equipo educativo del centro, contando con el seguimiento y asesoramiento del equipo técnico de valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Priorizar el uso de cuestionarios relacionado con actitudes y creencias erróneas en relación a la violencia de género, dependencia emocional, autoestima, así como otros, al objeto de tener un análisis de la realidad y actuar desde el ámbito educativo.*
  - *El centro tendrá en cuenta todas las formas en las que los niños, niñas y adolescentes desarrollan sus relaciones sociales, poniendo especial atención a las relaciones a través de las redes sociales.*
  - *Llevarán a cabo talleres cuyos destinatarios serán los y las adolescentes dirigidos a la utilización y el buen uso de las nuevas tecnologías:*
- *Taller de actividades relacionadas con el uso de las redes sociales de mayor uso por la población adolescente como facebook, twitter, Instagram, LinkedIn... (mínimo 1 hora semanal).*

- Taller sobre los delitos más frecuentes en las redes como son sexting, phishing, spam... (mínimo 2 horas mensuales).

- Taller sobre el uso de aplicaciones para el móvil (mínimo 2 horas mensuales), como WhatsApp, Strava, Runtastic, Spotify, Snapchat, Youtube, etc.

- Taller sobre el uso de las nuevas tecnologías y el acoso social, moral y sexual a través de las redes (ciberbullying), consecuencias psicológicas para las víctimas y las consecuencias legales para los agresores.

- El centro facilitará recursos que favorezcan la integración social de los y las adolescentes:
  - f. Ofrecerá dispositivos electrónicos para realizar la conexión a internet, poniéndolo a disposición de los menores
  - g. Facilitará una recarga de teléfono móvil de un mínimo/máximo de 8-10 € al mes por cada menor.
  - h. Facilitará un teléfono móvil desde el centro en aquellos casos en los que el menor no disponga de él, activándose el control parental.
  - i. Facilitarán mensualmente entradas y/o bonos para favorecer la participación de los menores en actividades culturales y de ocio y tiempo libre con la finalidad de fomentar su desarrollo personal, las relaciones sociales y su adecuada integración (teatro, cine, parques temáticos, piscina...).
  - j. Los y las adolescentes dispondrán de un bono de transporte mensual para la asistencia a actividades y como medio para fomentar el proceso de adquisición de la autonomía.
- Establecer y facilitar desde el centro de protección canales de comunicación, coordinación y participación en aquellas decisiones que afecten a los menores (Mesas de Valoración, programación educativa de los Proyectos Educativos Individualizados, reflejar quejas y reclamaciones, programación de actividades del centro, participación en el Consejo de Participación de Adolescentes de Acogimiento Residencial...).
- Tutorización de cada menor, por parte del Equipo educativo del centro, mediante protocolos estandarizados, que permitan la prevención y detección de situaciones abusivas en el contexto residencial, escolar y comunitario.

- *Garantizar el desarrollo de un plan de acción en la acogida (recepción, ingreso y adaptación al contexto residencial) que favorezca el apoyo y contención emocional.*
- *Establecer un sistema de refuerzo individuales positivos que facilite la adaptación al contexto residencial y garantizar una paga semanal.*
- *Garantizar que el niño, niña o adolescente permanecerá adscrito a los recursos públicos de salud, escolares, etc., de referencia en su comunidad.*
- *Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los menores, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a los principios de integración y normalización.*
- *Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a ellos actuar con responsabilidad a la hora del uso de estas, a través de la impartición de cursos de prevención de la ciberdelincuencia.*
- *Disponer de un servicio telefónico con las características y condiciones técnicas actualizadas en el centro para garantizar las comunicaciones externas. Los niños, niñas y adolescentes tendrán derecho a la realización de llamadas personales, siendo los costes asumidos por la entidad adjudicataria.*
- *Colaborar económicamente con el traslado de los menores a otras islas por motivo de preservación o reunificación familiar.*
- *Realizar los traslados de los menores acogidos y acogidas de los centros a los colegios, institutos, actividades extraescolares, centros de salud, etc., asumiendo las entidades con los gastos de desplazamiento. En caso de disponer de un transporte propio el centro vinculado a la entidad adjudicataria, deberá cumplir con las medidas de seguridad vigentes.*
- *Realizar la dirección del centro de protección un trabajo vecinal y comunitario, a efectos de facilitar la normalización integración de los niños, niñas y adolescentes en su entorno más cercano y evitar posibles conflictos comunitarios. Deben establecerse reuniones periódicas con comunidades de propietarios, asociaciones de vecinos, etc.*

- *Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los niños, niñas y adolescentes, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a principios de integración y normalización.*

**e) Atender la cobertura de las necesidades de salud.** *Comprenderá las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, de los servicios del sistema de salud (Servicio Canario de Salud) al que pueda estar integrado el niño, niña o adolescente.*

- *Efectuar en los casos de atención inmediata el acompañamiento a centros sanitarios, en la primera semana de ingreso, garantizando las analíticas en los primeros 15 días de estancia y las revisiones oportunas cuantas veces sea requerido por el médico de cabecera, pediatra o por médicos especialistas si lo precisaran.*
- *Facilitar en aquellos casos que se precise y en función del Plan de Caso, la atención primaria y/o salud mental a través de la iniciativa privada a efectos de dar respuestas a las necesidades que precisen los niños, niñas y adolescentes.*
- *Garantizar una cobertura adecuada del estado de salud a nivel preventivo y asistencial (revisiones periódicas, vacunaciones, problemas de odontología y revisiones odontológicas anuales, respuesta a necesidades ortopédicas, oftalmología, servicios especializados -logopédicos, psicológicos, psiquiátricos, etc.-...).*
- *Garantizar el acceso a todos y todas las adolescentes a métodos anticonceptivos. Concretamente y para la adecuada atención a las necesidades de este grupo de las adolescentes atendidas, se garantizarán las revisiones ginecológicas anuales a las adolescentes a partir de los 14 años.*
- *Disponer cada centro de un botiquín con productos farmacéuticos que no estén al alcance de los menores de edad.*
- *Garantizar que el menor reciba su tratamiento sanitario y farmacológico previa prescripción médica.*
- *Garantizar el acompañamiento de los menores en los períodos de hospitalización.*
- *Garantizar la compra, suministro y administración de medicamentos y prótesis ortopédica prescrita por facultativos médicos a los niños, niñas y adolescentes acogidos.*

**f) Atender la cobertura de las necesidades en el ámbito sociofamiliar.**

- *Garantizar el mantenimiento del vínculo con referentes familiares y allegados/as, salvo prohibición expresa de la administración competente y en coordinación con el Servicio de Valoración.*
- *El centro supervisará las salidas, visitas y contactos familiares registrando la información en el instrumento facilitado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- *Asesorar a las familias, orientar y apoyar en cuestiones relacionadas con la atención, el bienestar y la vida de sus hijos e hijas, así como sobre pautas de comunicación y relación intrafamiliares.*
- *Garantizar la información y colaboración necesaria con los familiares a fin de mantener el vínculo y participar en el proyecto de intervención establecido en el Plan de Caso*
- *Ayudar a los niños, niñas y adolescentes, según su edad, a comprender su situación sociofamiliar que ha motivado la medida de amparo y conocer sus posibles alternativas personales de futuro.*
- *A efectos de facilitar la relación centro-familia y fomentar cauces de participación, de forma general se convocará al menos cada dos meses a los familiares o referentes allegados de los niños, niñas y adolescentes para evaluar la atención recibida y consensuar propuestas de mejora. Con aquellos menores que tengan un Plan de Caso de separación provisional y reunificación familiar, así como preparación para la vida independiente, estas reuniones serán al menos de carácter mensual.*
- *Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los niños, niñas y adolescentes a la medida de amparo, promoviendo la implicación y la participación de las familias en la vida de sus hijos hijas atendiendo al Plan de Caso establecido.*
- *Cuidar la recepción de la familia en el momento del ingreso, y se potenciará, siempre que sea posible, la participación en las áreas relacionadas con la salud (acompañamientos médicos) y formación (acompañamientos a las tutorías, etc.) y la implicación en eventos de especial significación para los menores.*
- *Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los niños, niñas y adolescentes en la reunificación familiar, garantizando el apoyo económico (hasta 40 € mensuales) a aquellas familias que lo requieran en aras de favorecer las salidas con pernocta al domicilio familiar.*

**2.2.2 Atender la cobertura de necesidades en el ámbito educativo.**

- *Garantizar el empleo de estrategias educativas consensuadas, coherentes y consistentes, transmitidas con empatía, afecto y respeto.*
- *Realizar una revisión continua de la práctica educativa.*
- *Asegurar el uso de prácticas educativas ajustadas a las necesidades individuales de los niños, niñas y adolescentes acogidos, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de la situación de separación de su familia de pertenencia, las necesidades consecuencia de las situaciones de desprotección vividas y las necesidades asociadas a su resiliencia y a sus intereses de proyecto en su futuro. La intervención educativa deberá ser con perspectiva de género y el uso de un lenguaje no sexista.*
- *Establecer un plan individualizado de refuerzos funcionales y/o apropiados según las características y las necesidades evolutivas de cada niño, niña o adolescente. Revisar cada semana o cada 15 días en coherencia con el plan educativo y el Plan de Caso.*
- *Garantizar el uso de prácticas educativas consensuadas por todo el personal educativo evitando así la ambivalencia e incoherencia.*
- *Promover que los menores acogidos conozcan en el momento del ingreso las normas, refuerzos y sistema de consecuencias establecidas, al igual que las consecuencias personalizadas/individuales que se establezcan con cada niño, niña o adolescente, según su plan de acogida en coherencia con sus características y necesidades personales.*
- *Explicar los derechos y deberes de los menores desde el momento del ingreso.*
- *Establecer canales de comunicación formales, entre los menores y la dirección del recurso.*
- *Realizar asambleas en las que los menores puedan expresar dudas y quejas, así como formular reclamaciones, además de propuestas o sugerencias para mejorar las buenas prácticas y el funcionamiento del recurso.*
- *Favorecer la participación de los menores en el Informe educativo de Centro o en el Proyecto Educativo Individualizado incluyendo la firma del o la adolescente.*

- *El director o directora, o en quien delegue, participará en las Mesas de Valoración celebradas en la Unidad Orgánica de Infancia y Familia a las que sea convocada, aportando la documentación correspondiente y exponiendo la valoración educativa realizada de cada caso. Esta valoración deberá incluir un análisis exhaustivo sobre los sistemas de comunicaciones de los/as adolescentes online.*
- *Diseñar un itinerario pre-laboral (con acciones concretas) dirigido a los y las adolescentes mayores de 16 años, incorporando un itinerario laboral, el cual debe detallar las técnicas de búsqueda activas de empleo, así como el desarrollo de habilidades sociales para las entrevistas laborales, la coordinación con los servicios que promueven la integración socio-laboral, etc. Además, se facilitará el acceso a bolsas de empleo, pudiendo financiarse cursos privados homologados, previo proceso de tutorización por parte de su educador o educadora de referencia sobre sus intereses vocacionales. En el caso de menores que quieran seguir cursando estudios reglados pero que por diferentes razones no pudieran acudir de manera provisional a su centro educativo, se deberá favorecer el refuerzo de las materias adaptadas a su nivel educativo, pudiendo coordinarse con el centro educativo donde este matriculado para dar continuidad en la medida de lo posible al aprendizaje, a través de la realización de tareas escolares y/o el acceso al temario correspondiente, incluso on line.*
- *Planificación de acciones dirigidas a los y las adolescentes menores de 16 años que por diferentes razones no acuden de manera provisional al centro educativo.*
- *Desarrollar un protocolo de actuación específico para la inserción laboral para adolescentes de 16 o más, que regresen al domicilio familiar y que recojan la derivación a recursos comunitarios especializado en la integración laboral de jóvenes.*
- *Realizar, en los casos de menores que han cumplido los 17 años, un plan de trabajo integral con objetivos, tareas, y acciones específicas que contemple un itinerario formativo-laboral; coordinado con otros agentes involucrados en el caso; y que faciliten la salida del sistema de protección después de cumplir los 18 años. Dicho plan de trabajo será remitido a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Este plan dirigido a favorecer el proceso de autonomía a nivel personal, familiar y socio-comunitario se evaluará de manera continua para ir ajustando el mismo a las necesidades del caso.*



- *Facilitar la participación de los niños, niñas y adolescentes en talleres que se desarrollen en el contexto comunitario, favoreciendo así la normalización e integración.*
- *Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a los niños, niñas y adolescentes actuar con responsabilidad y seguridad.*
- *Disponer de material y dispositivos adecuados vinculados a las TIC (ordenadores, portátiles, móviles, tablets, etc.), con sus sistemas operativos actualizados, así como asegurar el mantenimiento y actualización de los mismos.*
- *Disponer de servicio telefónico acorde con las últimas prestaciones para facilitar y garantizar las comunicaciones externas (uso de plataformas digitales, acceder a la formación en la modalidad on-line, etc.) así como el servicio WIFI.*
- *Establecer un modelo de consecuencias positivas del comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, así como para aprender a manejar adecuadamente el dinero. Para ello se establecerá una asignación semanal, a suministrar al/la menor por cada entidad adjudicataria, y que dependerá de la edad de la persona acogida, de su plan de caso y de la adaptación del recurso. Dicha asignación tendrá la siguiente baremación:*

*6-9 años: mínimo 5 €*

*10-12 años: Mínimo 10 €*

*13-15 años: Mínimo 12 €*

*16 años en adelante: Mínimo 15 €*

- *Garantizar una intervención educativa que potencie y posibilite el desarrollo de iniciativas y decisiones de los niños, niñas y adolescentes desde su competencia individual; y a la vez, se potencien experiencias de aprendizaje y el acceso a los recursos socio-comunitarios como:*
  - *Realizar actividades de ocio y tiempo libre tanto en el centro (celebración de fechas señaladas o de especial significado para los niños, niñas y adolescentes acogidos (Navidad, cumpleaños, finalización del curso*

*escolar, etc.), como en el entorno (visitas culturales, asistencia a cine y eventos salidas al monte, a la playa, etc.) de forma de al menos mensual.*

- *Realizar actividades de participación comunitaria desde un principio de normalización de forma al menos trimestral.*
- *Realizar talleres de formación, información y prevención sobre el uso de las TICs y redes sociales.*

### **2.2.3 Características físicas del centro de protección.**

*La entidad concertada estará obligada a cumplir con las características y prescripciones precisas en las instalaciones del centro y conforme a las disposiciones legales aplicables, tal como recoge el Decreto 40/2000 de 15 de marzo del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, preceptivas para la autorización de apertura que emite la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Deportes Políticas Sociales y Vivienda, del Gobierno de Canarias, deberán específicamente y a efectos de garantizar la autorización de apertura del centro de menores.*

*Los recursos de acogimiento residencial deberán cumplir con carácter general, en función de su tamaño y características, las condiciones estipuladas en la legislación vigente en materia sanitaria, urbanística, arquitectónica y de seguridad e higiene, incluidos los requisitos relacionados con la protección acústica, las condiciones térmicas, la protección contra incendios y la accesibilidad exterior e interior.*

*La entidad velará por que cada centro de protección tenga un estado correcto, confortable y que sus equipamientos e infraestructuras se encuentren en buenas condiciones de uso. El centro debe resultar un entorno familiar, acogedor y confortable.*

*Preferentemente, los centros de protección en la modalidad de acogimiento residencial deben caracterizarse por ser viviendas unifamiliares, evitando en la medida de lo posible su ubicación en pisos.*

*Cada inmueble deberá contar con un mínimo 3 habitaciones, (atendiendo a la tabla que aparece a continuación), que serán destinadas a dormitorios para los menores; 1 sala de educadores; una cocina; 1 sala de estar y dos baños.*

*La superficie mínima por dormitorio en función del número de camas será:*

Nº DE CAMAS	M <sup>2</sup>
1	6
2	10 (8 si es litera)
3	12

*El número máximo de camas por dormitorio será de 3 y habrá un baño cada seis menores. El mobiliario mínimo será una cama por cada niño, niña y adolescente, una mesilla de noche, una mesa de estudio, una silla de estudio y un armario (con compartimentos independientes para cada uno o una). No habrá más de una litera por dormitorio, salvo situaciones excepcionales autorizadas previamente por esta Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Se aportarán aquellos elementos y útiles adaptados a las necesidades de los niños, niñas o adolescentes.*

*El resto de superficies deben estar en consonancia con el número de personas que habitan la vivienda incluidos el personal educativo y con el mobiliario adecuado.*

*Cada centro dispondrá de una cama adicional cuyo uso se reservará para los casos de sobreocupación.*

*Atendiendo a las circunstancias derivadas de la pandemia del COVID-19 y a la necesidad de la adopción de medidas de prevención frente a la mismo, los recursos que sean trasladados a nuevos inmuebles, o aquellos de nueva apertura, deberán contar con espacios que permiten la sectorización y aislamiento de posibles contagios, disponiendo de espacios alternativos para la realización de comidas y/o dependencias de descanso y ocio diferenciadas a las habitaciones.*

*Los siguientes apartados serán especialmente contemplados en relación a los estándares de calidad respecto a la Infraestructura y el equipamiento del inmueble:*

○ **Localización:**

- *Emplazamiento tranquilo, en un entorno amplio y con espacios al aire libre y a una distancia razonable para favorecer la intervención educativa e integración de los menores.*
- *Localización dentro de las zonas establecidas reflejadas en el presente pliego, prevaleciendo la cercanía a recursos comunitarios y la buena comunicación con la red de transportes.*

○ **Diseño arquitectónico:**

- *La edificación o estructura física de una vivienda unifamiliar. Preferentemente casas individuales que linden con vecinos mediante jardines o patios y viviendas de una sola planta (minimización de barreras arquitectónicas y mejor supervisión del grupo).*
- *El hogar no presentará imágenes de instituciones innecesarias como rótulos o carteles con el nombre o pertenencia a organismos públicos o entidades privadas.*
- *Todas las habitaciones y estancias contarán con la adecuada iluminación y ventilación atendiendo a lo establecido en el Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad.*
- *El acogimiento a niños, niñas o adolescentes con discapacidad en los hogares, conlleva disponer por parte de éstos de las necesarias adaptaciones ambientales para facilitar la accesibilidad y garantizar la eliminación de barreras arquitectónicas, además de cumplir con la legislación vigente.*

○ **Equipamiento, mobiliario y decoración:**

- *El equipamiento y diseño del hogar permite a los menores participar en las actividades domésticas como cocinar, planchar, lavar la ropa, en los casos en que sean conveniente para su Proyecto Individual.*
- *Dispondrá de estancias abiertas y con libre acceso para los menores, cocinas y zonas de lavado amplias y sin elementos de riesgo.*
- *Cualquier desperfecto o rotura del mobiliario o equipamiento debe ser repuesto o restituido en un plazo no superior a los 20 días.*
- *No se aceptará mobiliario o cualquier otro tipo de material procedentes de donaciones previamente utilizados.*

○ **Espacios de uso individual:**

- *Las habitaciones estarán dispuestas para uso individual o doble.*

- *Las habitaciones serán suficientemente amplias para permitir la colocación de mesas de noche y mesa y silla de estudios (salvo que puedan contar con espacios diferenciados para la realización de actividades de estudio), así como espacio de estanterías para sus libros y objetos personales.*
- *El mobiliario de la habitación garantiza el acceso del menor a sus propias pertenencias y ropa de forma fácil y personal, con un armario de uso individual suficientemente espacioso.*
- *Todas las estancias del hogar, pero especialmente las habitaciones, serán espaciosas y estarán bien ventiladas e iluminadas por primeras luces y con ventanas que favorezcan la adecuada ventilación e iluminación.*
- *Una litera exclusivamente por habitación con una distancia mínima entre camas de 0.90 cm.*
- *Disponer de una decoración confortable y homogénea, un espacio personalizado, y decorado con la participación de los niños, niñas o adolescentes, en el que se facilite la expresión de sus intereses y gustos.*
- *Eliminar de manera inmediata los elementos deteriorados.*
- *Establecer unas adecuadas condiciones de mobiliario, lencería y menaje, colchones, almohadas, sábanas y colchas adecuadas a la estación y climatología.*
- *Organizar la habitación con carácter excepcional en base a las características específicas de cada caso, respetando en todo momento la intimidad, el desarrollo individual y la cohesión entre grupos de hermanos, así como, cada vez que se produzcan un nuevo ingreso.*
- **Cuartos de baño y servicios.**
  - *El hogar dispondrá de un número suficiente de cuartos de baño y servicios para satisfacer las necesidades del grupo de menores. Existe como mínimo un servicio por cada 6 menores.*
  - *Dispondrá de los elementos necesarios para una adecuada higiene y almacenaje de productos.*
  - *Dispondrá de una adecuada decoración y eliminación de elementos deteriorados o de riesgo; además de permitir la intimidad.*

- **Orden y limpieza:**
  - *El hogar mantendrá un aspecto limpio y ordenado, tanto en los exteriores como en el interior.*
  - *Los espacios exteriores y jardines se mantendrán adecuadamente limpios, arreglados y sin elementos peligrosos. Jardines y patios arreglados, con espacios para uso del grupo.*
  - *El hogar no presentará desperfectos o averías en el equipamiento, cualquier daño en la propiedad es reparada a la mayor brevedad.*
- **Confortabilidad, orden y limpieza de los espacios interiores.**
  - *Decoración adecuada y homogénea.*
  - *Personalización por parte de los menores.*
  - *Espacios que permitan la diferenciación de actividades, salones amplios con división de espacios, espacios comunes funcionales y adecuados a las características de los niños, niñas y adolescentes acogidos.*
  - *Espacio diferenciado para conexión a internet, con unas instalaciones y equipamiento adecuado.*
  - *Habilitación de espacios para visitas familiares que no interfieran en las actividades del grupo y que favorezcan la intimidad.*
- **Cocina:**
  - *La cocina contará con el equipamiento y útiles necesarios, ofreciéndose un adecuado funcionamiento de los electrodomésticos.*
  - *La cocina se mantendrá en adecuado estado de conservación e higiene, observándose una adecuada manipulación de los alimentos.*
  - *La cocina tendrá el acceso libre para los niños, niñas y adolescentes que convivan en la vivienda.*
  - *Este espacio contará con todos los elementos y utensilios necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cocina.*
- **Sistemas de seguridad y protección.**
  - *El centro dispone de las adecuadas medidas de seguridad contra incendios y el personal ha recibido información sobre su uso.*

- *El centro orientará y trabajará la actuación de los menores ante casos de emergencia.*
- *Colocación de elementos de señalización, prevención y actuación ante accidentes; extintores, extracción de humos, botiquín, y todos aquellos que se requiriesen atendiendo a las características de la vivienda y del grupo.*

#### **2.2.4 Sistemas de custodia de expedientes individuales, documentación personal y protección de datos.**

- *Los expedientes serán debidamente custodiados por la dirección del centro y el personal educativo.*
- *El centro dispone de un espacio diferenciado para el desarrollo de la labor de programación y custodia de expedientes.*
- *El centro cuenta con estancias amplias que permitan el desarrollo del trabajo en adecuadas condiciones y diferenciación de puestos o zonas de trabajo.*
- *El equipo informático de utilización por parte del personal educativo y que integra los expedientes y documentación personal de los niños, niñas y adolescentes acogidos está claramente separado, diferenciado y custodiado adecuadamente.*
- *No se permitirá en ningún caso el acceso de los niños, niñas y adolescentes acogidos a los ordenadores del personal.*

*El personal educativo o la dirección del centro no utilizarán jamás los soportes o equipos informáticos destinados a los menores para el desarrollo de sus funciones y tareas.*

### **2.3 Funcionamiento y organización del Servicio.**

#### **2.3.1 Criterios generales de actuación y referentes normativos: Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Régimen Interno, Estándares de Calidad - EQUAR-, y SERAR.**

*La entidad concertada deberá presentar la solicitud de autorización de apertura o funcionamiento de los centros o la modificación de las condiciones, o su presentación si dispone de dicha autorización en el plazo máximo de 1 mes tras el*

*inicio del Servicio, debiendo aportar la documentación requerida, tal y como se establece en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. De igual modo, deberá dar obligatorio cumplimiento al protocolo de autorización y traslado del centro de protección establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada que gestione el centro deberá cumplimentar los instrumentos de supervisión, así como los protocolos de coordinación con terceros desarrollados por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia (IASS). Además, la entidad ha de conocer, aplicar y seguir el Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial (SERAR), que refleja el Plan Individualizado de Protección.*

*El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por el **Proyecto Educativo de Centro** y el **Reglamento de Régimen Interno**, que estará acorde con el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria; y además estar en consonancia con la normativa vigente en el ámbito del sistema de protección infantil, así como cumplir todas sus medidas y acciones. Resaltar que dichos documentos deben estar orientados y dirigidos a integrar los criterios establecidos en los estándares de calidad del modelo EQUAR.*

*El centro registrará en un **Libro de Incidencias** todas aquellas que se produzcan, previstas en el Reglamento de Régimen Interno, y notificará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, en el formato previsto, aquellas de carácter grave, o muy grave, y las medidas educativas y reparadoras aplicadas, en el plazo máximo de 24 horas, que refleje a los menores implicados, el personal educativo presente, así como detallar la incidencia.*

*Específicamente, y en relación con el derecho a la información y participación de los menores y sus familias:*

*Proporcionar a los niños, niñas y adolescentes lo antes posible una explicación comprensible de las decisiones tomadas, información acerca de su itinerario y de los principales objetivos de la intervención, así como el acceso a una persona de referencia que conozca sus circunstancias y pueda ejercer como figura de confianza y apoyo.*

*Informar sobre el funcionamiento y las normas del centro a cada niño, niña y adolescente.*



*Informar a los familiares sobre el funcionamiento del centro y sobre los permisos y visitas, explicando además el porqué de las características de los mismos (frecuencia, condiciones, personas autorizadas, existencia o no de supervisión...etc.), excepto en aquellos casos en que la situación lo desaconseje.*

*Favorecer la actitud participativa los familiares siempre que esto sea adecuado, manteniendo con ellos una relación que incluya cuantos contactos se consideren necesarios para la buena evolución del caso.*

*Favorecer la actitud colaboradora de la niña o niño o adolescente acogido y su participación activa en la toma de las decisiones que le conciernen. A este efecto, deberán realizarse asambleas o reuniones con el grupo de menores acogidos, además de entrevistas u otras actuaciones individualizadas,*

*Respecto a la metodología e itinerario de la acción educativa, una vez terminada la fase de valoración de primera acogida por los Equipos de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, se valorará el centro que más se ajuste a las necesidades específicas de cada menor y su Plan de Caso. Dicha Unidad comunicará el ingreso al centro de destino. A partir de dicha comunicación, el centro iniciará el protocolo y proceso de acogida, que garantizará el ingreso como máximo en 10 días naturales tras la comunicación por escrito, debiendo dar adecuado cumplimiento al protocolo de ingresos y traslado establecido por esta Unidad de Infancia y Familia. Por motivo de urgencias o cualquier otro concurrente en interés superior al menor, podrá ser trasladado un menor en un plazo inferior al establecido, siendo comunicado al centro por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Los ingresos de niños, niñas y adolescentes en los centros residenciales irán acompañados de la documentación necesaria, tal y como se recoge en el Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las Actuaciones de Amparo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, especialmente en cuanto a la resolución de cambio de ejercicio de guarda o autorización correspondiente, así como informes técnicos del caso.*

*El centro de destino abrirá expediente individual de menor, en el que constará la información relevante sobre el caso (documentos administrativos, personales, médicos y sanitarios, educativos, incidencias, etc.). Estos expedientes, cuyo contenido tendrán carácter confidencial, estarán a disposición, en todo momento, de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia. Estos serán entregados definitivamente a dicha unidad, una vez que hayan causado baja del Centro, no quedando duplicados o copias.*

*Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual con cada niño, niña o adolescente basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individualizado (PEI). El SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) será el instrumento de registro y programación de cada caso.*

*Excepcionalmente, se podrá dar acogida de urgencia a niños, niñas y adolescentes en Centros de Edades Verticales o Centros Especializados en Adolescentes cuando las circunstancias así lo requieran del caso y en interés superior al menor, informándose inmediatamente al centro de traslado por parte de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual con cada niño, niña o adolescente basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individualizado (PEI) siguiendo las principales fases:*

- **Evaluación inicial:** *se complementará la valoración previa realizada en primera acogida de cada niño, niña y/o adolescente en el primer mes de estancia, mediante el uso de instrumentos como la observación o la entrevista en el ámbito de la relación cotidiana del centro. A partir de ésta se realizará un PEI ajustado a las diferentes necesidades de cada menor.*
- **Programación:** *cada menor tendrá un PEI elaborado por su educador o educadora mediante un trabajo de equipo coordinado con el resto de personal educativo y con la participación del niño, niña o adolescente en función de su edad y desarrollo: En él se detallarán los objetivos prioritarios a alcanzar, las estrategias a desarrollar, los recursos a movilizar y la forma de evaluar los resultados. La programación deberá ser lo suficientemente flexible para ir adaptándose a los cambios de situación de cada caso. Se revisará y actualizará periódicamente. El documento de PEI se realizará a los 45 días de estancia del menor en el centro y será remitido en este plazo a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*
- **Intervención:** *la intervención propiamente dicha se desarrolla por parte de las personas profesionales sobre la base de la convivencia cotidiana y la utilización de los recursos de la comunidad.*
- **Valoración:** *desde el momento en que existe una evaluación inicial y un posterior proceso de intervención se hace necesario proceder a la valoración de los logros conseguidos. Es recomendable una evaluación mensual a partir de los instrumentos de evaluación y registro que abarque los contextos de vida en los que se desenvuelve el niño, niña o adolescente.*

*Este sistema facilitará la realización de informes de seguimiento legalmente establecidos de forma semestral.*

*A lo largo de la estancia del niño, niña o adolescente en el recurso residencial, se desarrollará una labor de observación-evaluación para conocer su situación y evolución, así como para ajustar la intervención a las necesidades del caso. En coordinación de equipo socioeducativo, integrado por los/as profesionales del recurso residencial, personal técnico de la Unidad de Infancia y Familia, los Equipos de Insulares de Atención a la Infancia y la Familia, y los Técnicos de Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia si procede, se realizará un seguimiento periódico del PEI de cada menor acogido, al menos bimensualmente y de la adecuación de su Plan de Caso, revisándolo periódicamente evitando la permanente provisionalidad en el recurso residencial, según dicta la normativa vigente.*

*En el caso que sea preciso, por parte del centro, podrá realizarse un Informe Propuesta cuando haya algún planteamiento-propuesta en el caso que no se haya podido incluir en el Informe de Seguimiento, y que el equipo educativo del centro considera que su presentación y análisis es relevante o urgente, y no puede demorarse hasta la presentación del siguiente informe.*

*Las y los adolescentes que han cumplidos los 16 años, contarán con un Proyecto Educativo Individual enfocado a la preparación para la vida independiente y la orientación e inserción socio-laboral, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

*De manera habitual se llevarán a cabo reuniones con el personal educativo en las que se aborden todas las cuestiones relativas a cada caso, se planifiquen y evalúen acciones que favorezcan el desarrollo de un trabajo consensuado educativo individualizado y especializado. Así mismo, se desarrollarán reuniones específicas de casos, con el equipo técnico del Servicio de Valoración Especializada de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, previo a la Mesa de Valoración para determinar el Plan de Caso.*

*El proceso de toma de decisiones para ejecutar el Plan de Caso y el Plan Individualizado de Protección se realizará en el Equipo Socioeducativo o en Mesa de Valoración, debiendo estar presente personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia y aportando los informes oportunos que avalarán la decisión propuesta (Informe del Proyecto Educativo Individualizado, Informe de Seguimiento, Informe de Propuesta, Proyecto de Intervención Familiar, Informe Psicológico, etc.). Se convocará por escrito, con antelación suficiente salvo en*

*situaciones de urgencia, la Mesa de Valoración de Casos a fin de elaborar y elevar al órgano competente propuestas concretas de modificación de medidas de amparo de los y las menores acogidas, según se recoge en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria. Asimismo, el personal integrante de las Mesas de Valoración aportará, en cinco días naturales después de la convocatoria, los informes necesarios para una completa exposición del caso que facilite el proceso de toma de decisiones.*

*En los casos de niños, niñas o adolescentes con reconocimiento y certificado de discapacidad y valoración de dependencia por la Administración competente, se realizará un Proyecto Educativo Individualizado ajustado a sus necesidades, valorándose si es necesario un recurso residencial adaptado, una vez cumplida la mayoría de edad.*

*Las bajas de los niños, niñas y adolescentes se llevarán a cabo cuando esté suficientemente acreditada la situación social, personal y/o familiar, según lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y se cuente con la resolución administrativa. Desde el recurso residencial y en coordinación con otros agentes intervinientes, se garantizará la preparación del/la menor para el cambio de medida, estableciéndose una programación y temporalidad ajustada a sus necesidades y se establecerá si procede un periodo de seguimiento.*

*Cuando un niño, niña o adolescente sea trasladado a un centro para menores en conflicto social, trastorno de conducta o de medidas judiciales temporalmente para iniciar un trabajo de recuperación personal a nivel educativo, clínico y/o psicológico, se entenderá que su centro de destino transcurrido el proceso terapéutico-educativo será el de origen. Por ello, se mantendrán contactos periódicos con el niño, niña o adolescente a fin de garantizar el retorno del mismo de forma adecuada, evitando la desvinculación del centro de origen.*

*Todas las incidencias graves o muy graves (Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral al Menor) ocurridas con los menores acogidos y sus familias han de ser informadas por escrito, en un plazo de 2 días hábiles a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia para su posterior derivación a las Administraciones competentes. Así mismo las incidencias leves, relevantes y/o positivas se informarán en equipo socioeducativo, recogiendo en los registros acumulativos de cada menor e informes de seguimiento.*

*Cuando los niños, niñas o adolescentes protagonicen ausencias injustificadas de larga duración (más de 48 horas), se deberá establecer por parte del centro un plan de actuación individualizado para su reingreso, debiendo cumplir el protocolo de actuación en caso de ausencias injustificadas establecido por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*El recurso residencial estará obligado a facilitar la coordinación y colaboración entre la dirección y el Equipo Educativo del Hogar, el Equipo Insular de Atención Especializada a la Infancia y la Familia, y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

*La entidad concertada deberá disponer para la prestación del Servicio de la siguiente documentación:*

*1. El **Proyecto Educativo de Centro** incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil, y sobre todo en consonancia y ajustado al contenido del presente pliego técnico y lote elegido. A continuación, se refleja un modelo orientativo para el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro:*

*Datos del centro: Nombre del centro, responsable, dirección, teléfono, fax.*

*1. Introducción.*

*1.1. Fundamentación legal.*

*1.2. Objeto y sentido del proyecto.*

*2. Características de la organización.*

*2.1. Marco histórico.*

*2.2. Filosofía y criterios generales de actuación.*

*2.3. Descripción del entorno comunitario (recursos sociales, espacio físico...)*

*3. Estructura y funcionamiento interno.*

*3.1. Estructura.*

*3.1.1. Descripción del espacio físico.*

*3.1.2. Capacidad.*

*3.1.3. Servicios.*

3.1.4. *Otros recursos.*

3.2. *Proceso de funcionamiento interno (cuadros de turnos).*

3.3. *Fuentes de financiación.*

4. *Objetivos.*

4.1. *Objetivo general.*

4.2. *Objetivos específicos.*

5. *Metodología.*

5.1. *Metodología global y fundamentación.*

5.2. *Programas educativos y Actividades.*

5.2.1. *Recursos.*

5.2.2. *Secuenciación y temporalización.*

5.2.3. *Proceso de evaluación específica de la actividad o programa.*

6. *Sistemas de coordinación y cauces de comunicación y coordinación externa.*

6.1. *Familia.*

6.2. *Centros educativos.*

6.3. *Servicios Sociales Comunitarios.*

6.4. *Centros de Salud y recursos comunitarios.*

6.5. *Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*

6.6. *Servicios de Intervención especializada dependientes de la UOIF*

7. *Sistema de evaluación de la calidad.*

7.1. *Sistema de evaluación e indicadores de calidad.*

7.2. *Procedimiento de sugerencias, quejas y reclamaciones.*

## 8. Anexos.

### 8.1. Normas técnicas de prevención de riesgos laborales.

### 8.2. Fichas y documentos.

2. El **Reglamento de Régimen** Interno incluirá los apartados establecidos normativamente y estará adecuado a la legislación actual en el ámbito del sistema de protección infantil; y a los principios, indicadores y criterios de los estándares de calidad (EQUAR). Debe incluir entre otros apartados:

- Criterios fundamentales de actuación y objetivos.

- Régimen de organización de horarios y actividades de los menores atendidos.

- Régimen de aplicación de consecuencias educativas y de refuerzo de conductas a los menores acogidos. Procedimiento y criterios de baremación de la gravedad de la incidencia y valoración de la respuesta educativa más adecuada atendiendo a las circunstancias del caso (individualización), y al principio de garantizar el Interés Superior del Menor.

- Régimen disciplinario y medidas específicas respecto al personal laboral en función a lo establecido en la normativa vigente y convenios del sector.

- Distribución de horarios y actividades del personal, de forma que quede garantizada la atención integral, continua y permanente a los menores.

- Manual de Acogida al trabajador. El manual define los procedimientos para la incorporación al trabajo, con protocolos preestablecidos y basado en la supervisión estrecha a fin de facilitar la adaptación del personal laboral, y que permita evaluar su aptitud en la práctica, especificando la metodología e indicadores de evaluación durante el periodo de prueba.

- Protocolos de actuación que incluyen como mínimo:

1. Protocolo de coordinación con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
2. Protocolo de la Mesa de Valoración de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
3. Protocolo de comunicación de incidencias a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.

4. *Protocolo de acogida a los menores y a las familias durante el ingreso.*
5. *Protocolo de acogida a menores transgénero.*
6. *Protocolo de traslado ante preservación o acogimiento familiar.*
7. *Protocolo de visitas y salidas familiares.*
8. *Protocolo sobre canales de comunicación y presentación de quejas de los menores y de las familias.*
9. *Protocolo sobre actuaciones para la salud.*
10. *Protocolo de actuaciones y seguimiento escolar.*
11. *Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves.*
12. *Protocolo de traslado a un centro/hogar de acogimiento residencial y/o centro especializado.*
13. *Protocolo de comunicación entre los niños, niñas y adolescentes, y la dirección del centro, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y la Fiscalía de Menores.*
14. *Protocolos de actuación reflejados en el art. 53 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.*
15. *Protocolo de actuación inmediata ante ausencias injustificadas y medidas de prevención.*
16. *Protocolo de prevención de situaciones de abuso o conductas de acoso entre iguales.*
17. *Protocolo de actuación ante consumo, introducción o posesión de sustancias tóxicas.*
18. *Protocolo de actuación ante la incautación de objetos peligrosos.*
19. *Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas.*
20. *Protocolo de actuaciones ante conductas sexualizadas.*



21. *Protocolo de actuaciones ante agresiones sexuales.*
22. *Protocolo de actuaciones ante embarazos.*
23. *Protocolo de actuaciones ante incidencias familiares.*
24. *Protocolos de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario.*
25. *Protocolo de atención para las adolescentes víctimas o posibles víctimas de violencia de género.*
26. *Protocolo de actuación ante intentos de autolisis.*
27. *Protocolo general de actuación ante la comisión de incidencias de gravedad: valoración educativa de antecedentes, motivación de la conducta, criterios para la baremación de la gravedad y procedimiento para el establecimiento de consecuencias educativas basadas en el Interés Superior del Menor; y mecanismos de prevención de la conducta inadecuada.*
28. *Protocolo de actuación ante faltas graves y/o muy graves del personal contratado.*
29. *Otros protocolos que respondan al interés superior del menor, así como al derecho de ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación al que tiene alcance.*

### **2.3.2 Recursos humanos para la prestación del Servicio.**

*La entidad concertada de los recursos reflejados en el concierto social está obligada a poner a disposición de los recursos denominados Centros de Edades Verticales, el siguiente personal con carácter presencial para cumplir la ratio de personal educativo, garantizando la contratación del personal para cubrir las 24 horas del día de todo el año según el número de profesionales y perfiles recogido en el presente pliego. Dicho personal dependerá exclusivamente de la entidad concertada, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria ajeno a dichas relaciones laborales.*

*El personal que deberá estar adscrito con carácter presencial será el siguiente, siendo necesario, en caso de nuevas contrataciones, que se realice previamente un*

*proceso formativo y de acogida relacionado con el puesto y las funciones a desempeñar:*

TIPOLOGÍA	<i>Perfil de profesionales para el Centro de Edades Verticales</i>	Nº de PROFESIONALES	JORNADA LABORAL
CENTRO DE EDADES VERTICALES	<i>Director/a</i>	1	TC
	<i>Educadores/as</i>	3	TC
	<i>Auxiliares técnicos educativos</i>	4	TC
	<i>Servicios Generales</i>	1	TC

*TC: tiempo completo según la normativa vigente*

*La entidad concertada presentará al inicio de la gestión planificación y organización de los turnos de trabajo realizado por la dirección del centro en función de las necesidades del Servicio, que deberá respetar lo establecido en la normativa laboral vigente, cumpliendo los siguientes criterios de calidad:*

- *No habrá turnos de más de 12 horas continuadas.*
- *No habrá turnos exclusivos de noche, favoreciendo la relación continua de los diferentes profesionales con el grupo de menores atendidos.*
- *El diseño de los turnos evitará el trabajo en rotaciones intensivas.*
- *Se procurará la presencia de un educador o educadora en todos los turnos diurnos (de mañana y tarde), de lunes a viernes y en alguno de los turnos diurnos de fin de semana.*
- *Los turnos se diseñarán en función de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes estarán basados en la mayor continuidad y estabilidad posibles para favorecer los procesos de vinculación y relación entre los menores y el personal.*
- *Los tiempos de relevo entre turnos del personal educativo, permitirá un margen suficiente para la coordinación de personal, intercambiando la información relevante, incidencias, tareas pendientes, etc.*

- *Se establecerá dentro del horario laboral, un tiempo semanal para coordinación del equipo educativo.*
- *En horarios diurnos con presencia de más del 50% de plazas, dos trabajadores por turno de trabajo, de los cuales, se procurará que al menos uno, sea educador o director.*
- *Las ratios establecidas de personal educativo se establecerán por parte de la dirección, siempre teniendo en cuenta las obligaciones de este punto y el anterior; y en función de las necesidades de los menores atendidos (edad, escolarización, necesidades de intervención educativa).*

*Ante situaciones específicas:*

- *En los turnos de noche se establece un auxiliar técnico educativo por hogar, garantizando siempre la disponibilidad de un auxiliar técnico educativo para intervenir en situaciones de emergencia o eventualidad en el hogar.*
- *Por necesidades del servicio y teniendo en cuenta las dinámicas de los hogares y que los horarios de las actividades pueden variar en cada caso. Se podrá modificar la ratio de personal en turnos para atender a las siguientes circunstancias:*
  - o *Periodos vacacionales, y festivos de los menores.*
  - o *Situaciones de emergencia sanitaria u otras eventualidades*
- *En casos de situaciones de alta conflictividad en el hogar y atendiendo a las necesidades del servicio, la entidad podrá reforzar la plantilla de cada centro con la contratación puntual de un/una auxiliar técnico educativo, que tendrá carácter puntual y excepcional, no siendo este puesto susceptible de consolidación en la plantilla del servicio*
- *Los educadores o educadoras no realizarán turno de noche, salvo circunstancias excepcionales, debidamente justificadas.*
- *Para nuevas contrataciones profesionales que realicen funciones de Educador deberá procurarse la incorporación de titulados en Educación Social o profesionales habilitados por el correspondiente Colegio Profesional como Educador/a.*

- *La entidad concertada deberá garantizar que todo aquello relacionado con recursos humanos del Servicio debe estar avalado por el cumplimiento de la normativa laboral.*
- *La entidad concertada deberá acreditar ante este organismo que el personal adscrito este servicio, el personal de la entidad vinculado a este servicio, así como el voluntariado no Tiene Antecedentes Penales por Delitos Sexuales, tal y como se recoge en la legislación vigente.*

*Así mismo, el personal deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto 40/2000, 15 de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad autónoma de Canarias, estableciendo como requisitos del personal los siguientes:*

**Director/a:** *Titulado/a universitario superior o medio en el campo social o educativo, con experiencia mínima de dos años en la atención a la infancia a tiempo completo. Señalar que la dirección tendrá un horario flexible de mañana, tarde y fin de semana en función de las necesidades del centro y de los niños, niñas y adolescentes acogidos, estando localizable las 24 horas del día. En sus periodos de descanso, vacaciones y baja laborales por incapacidad temporal inferior a 30 días sus funciones serán asumida por un educador o educadora del centro, siendo éstos a su vez sustituido. Todo ello con la finalidad de garantizar que cada centro cuenta con el número de personas y perfiles detallados en los pliegos.*

**Educadores/as:** *Titulación universitaria de grado superior o medio en el campo social o educativo o habilitados en educación social y preferentemente con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia. Los educadores o educadoras tendrán una jornada a tiempo completo y de forma presencial en turnos de mañana, tarde y fines de semana, con turnos rotativos. Se contarán con figuras femeninas y masculinas como referentes de género para los niños, niñas y adolescentes.*

**Auxiliares Técnicos Educativos:** *Ciclo formativo superior o equivalente, en el campo social y/o educativo. Los/as auxiliares técnicos educativos tendrán jornada a tiempo completo de forma presencial de mañana, tarde, noche y fines de semana, con turnos rotatorios.*

**Auxiliar de Servicios Generales:** *certificado en vigor de manipulador de alimentos. Tendrá a jornada completa de lunes a sábado en horario de mañana.*

*Las funciones y competencias establecidas para cada una de las categorías profesionales serán aquellas establecidas en la normativa y convenios del sector,*

*siendo en este caso el Decreto 40/2000, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, y el Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores.*

*De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal de los centros deberá tener la debida titulación y experiencia requerida en el presente pliego, así como el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales y la adscripción de trabajadores por la entidad adjudicataria a la ejecución del contrato, así como el resultado de los procesos selectivos celebrados al efecto, debe ser comunicado a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia acompañado del currículo y copia de la titulación, a efectos de comprobar si se cumplen con lo dispuesto en los pliegos que rigen las condiciones, bases y características técnicas del Concierto Social*

*El personal del centro educativo, que en el ejercicio de su profesión cuenten con códigos deontológicos, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios en el Centro.*

*Las direcciones de los centros no serán sustituidas ni en vacaciones ni en incapacidades temporales; solo serán sustituido ante bajas superiores a 30 días. La selección, y en su caso, sustitución de la dirección deberá comunicarse a la Unidad de Infancia y Familia con 15 días de antelación, esperando su ratificación previa antes de comunicárselo al trabajador, para solicitar el ejercicio de la guarda de los menores a la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia. Esta comunicación deberá estar acompañada por el currículo profesional propuesto, así como cualquier documentación que acredite los extremos contemplados en el artículo 36 del Decreto 40/2000, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias*

*Las entidades concertadas, deberán reflejar las funciones, faltas y sanciones del personal laboral, conforme a la normativa vigente.*

*Las entidades concertadas estarán obligadas a sustituir las ausencias de personal que se relaciona en este pliego en sus puestos de trabajo, en el plazo de 48 horas, sin que en ningún caso pueda dejar el centro descubierto de personal, ocasionadas por situaciones de incapacidad, vacaciones, licencias retribuidas o sin retribución, horas sindicales, permisos, finalizaciones de contrato, etc., de manera que estén prestando sus servicios el número de personas detalladas en este pliego, disponiendo de una lista de reserva de personal por categorías profesionales, que garantice la sustitución inmediata del personal.*

*La entidad concertada deberá adscribir a la ejecución del concierto social los perfiles profesionales definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sin que pueda realizar contrataciones de personal adicionales, excepto para realizar las sustituciones previstas como obligatorias por ausencias.*

*En caso de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las entidades contratadas deberán garantizar la cobertura de los Servicios descubiertos por las horas de licencia.*

*Las entidades concertadas estarán obligadas a comunicar cualquier alta o baja del personal, así como de los expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS*

*En caso de contratación (sustitución) deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia del IASS adjuntando la acreditación pertinente. En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de menores.*

*Asimismo, para las nuevas contrataciones, en las categorías laborales que no requieran especialización, que se realicen durante la gestión del servicio deberá atenerse a los criterios de creación de empleo para personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación.*

*Las entidades concertadas, deberán llevar un registro de personal a través de un control de presencia diario, bien escrito o informático, en el que conste los trabajadores, su hora de entrada y de salida y su firma en el caso de registro escrito.*

*Asimismo, las entidades concertadas deberán ofrecer a los empleados un plan de formación interna anual según lo establecido en las obligaciones fijadas en las mejoras ofertadas, con un mínimo de veinte (20) horas, con una temática acorde con la prestación del Servicio, debiendo dentro de este Plan contar con, al menos, dos (2) horas de formación en lo relativo al correcto y adecuado tratamiento de la información personal a cargo de la entidad adjudicataria y, en particular, sobre las obligaciones y medidas que deben observarse según este Contrato y la legislación vigente en este ámbito.*

*Las empresas que liciten deberán estar al corriente de sus obligaciones, según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el Reglamento de los Servicios de Prevención y de los demás reglamentos particulares relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.*

*La incorporación de profesionales en prácticas podrá realizarse únicamente en casos regulados mediante convenio de cooperación educativa con centros de formación oficiales, contando el alumnado con un tutor o tutora responsable; debiendo presentar por escrito la solicitud de autorización a esta Unidad Orgánica de Infancia y Familia mencionando los datos personales del alumno/a y tutor/a de referencia, temporalidad y tareas a realizar, acompañada de copia del convenio de cooperación. En ningún caso, pueden ser complementarios o suplir las funciones del Equipo Educativo debiendo contar este personal con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales*

*Las entidades concertadas deberán adscribir a la ejecución del presente pliego los perfiles profesionales definidos en el mismo, sin que pueda realizar contrataciones adicionales de personal, excepto para realizar las sustituciones de personal para dar cumplimiento a las ratios establecidas en el presente acuerdo, salvo que venga impuesta por una modificación aprobada por la Administración. Asimismo, el adjudicatario deberá asegurar que en todo momento el personal adscrito al presente pliego cumpla con los requisitos previstos en la normativa, relativo a titulaciones y cualificaciones profesionales. El Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria así como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedarán excluidos de toda relación laboral o jurídica con el personal de la entidad colaboradora, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.*

*Las entidades concertadas deberán definir y organizar las funciones y tareas del personal de los centros, y velar por que la intervención educativa sea la correcta.*

### **3. Perfil y características de la población atendida en el Servicio.**

*El perfil de ese servicio objeto del concierto, Centro de Edades Verticales, integra a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años, residentes o que se encuentren de manera transitoria en la Comunidad Autónoma de Canarias:*

- Declarados en situación provisional de desamparo por la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, delegando el ejercicio de su guarda en la dirección del centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer las actuaciones reflejadas en el Plan de Caso.*
- Disponen de una resolución administrativa de Guarda voluntaria y delegación del ejercicio de la misma en la dirección del centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer las actuaciones reflejadas en el Plan de Caso.*

*Se comunicará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, una vez al mes, los listados de ocupación e ingresos, a fin de garantizar el seguimiento de la ocupación, el número de estancias en el centro, y del proceso de valoración de cada caso.*

#### **4. Módulo Económico del Centro de Edades Verticales.**

*En relación con el proceso de facturación, el número de plazas a concertar como Centros de Edades Verticales son 120, distribuyéndose en los Lotes señalados:*

*Lote III: cinco Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.*

*Lote IV: cinco Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.*

*Lote V: cinco Centros de Edades Verticales (8 plazas cada uno): 40 plazas.*

*La entidad concertada deberá emitir una factura mensual en función del Lote adjudicado, acompañado de la relación de estancias (señalando si la plaza está ocupada o no ocupada), reflejándose el importe a facturar en las Bases del Concierto Social.*

*Se entiende por plaza ocupada, la asignada a un menor y ocupada físicamente por éste, desde el momento en que se produce el ingreso hasta su baja definitiva mediante la oportuna resolución administrativa de revocación, o cambio de medida, o de traslado de centro. Se considera que la plaza se encuentra ocupada por un menor durante ingresos hospitalarios, permisos de salida a domicilios de familiares o allegados, actividades educativas o lúdicas, periodos de adaptación a acogimientos o adopciones que requieran pernocta fuera del centro.*

*También se considerará plaza ocupada las pernoctas realizadas en el centro por menores, cuya guarda está delegada al director/a del centro, y que ha causado baja previamente por internamiento en centros de ejecución de medidas judiciales, al disfrutar de permiso de salida del mismo.*

*Además, la plaza se considera ocupada cuando la asignada a un menor que no está presente físicamente en el centro por ausencia injustificada de larga duración, y se produce el reingreso después de una ausencia de larga duración superior a 20 días, regresando a su centro de referencia. Ante esta situación, la plaza estará ocupada cuando el o la menor mantiene su estancia después del reingreso de la ausencia durante al menos 10 días. Es decir, se contabilizará como ocupada si después de pasar ese período de estabilización se ha mantenido en el centro.*

*Respecto a la **sobreocupación en un centro**, como medida excepcional y siempre que el recurso reúna las condiciones para ello, y no se supere el número de plazas concertadas, será considerada como plaza ocupada a efectos de su abono.*



### **5. Cumplimiento de los derechos de la población atendida en el Servicio.**

*La prestación del servicio objeto de este Concierto Social ha de estar en consonancia con los principios rectores de la actuación de los poderes públicos en relación con los menores, contenidos en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su art.11, apart. 2, concretamente:*

- aa) La supremacía del interés superior del menor.*
- bb) El mantenimiento en su familia de origen, salvo que no sea conveniente para su interés, en cuyo caso se garantizará la adopción de medidas de protección, familiares y estables, priorizando en estos supuestos el acogimiento familiar frente al institucional.*
- cc) Su integración familiar y social.*
- dd) La prevención y detección precoz de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.*
- ee) La sensibilización de la población ante situaciones de desprotección.*
- ff) El carácter educativo de todas las medidas que se adopten.*
- gg) La promoción de la participación, voluntariado y solidaridad social.*
- hh) La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de las medidas que les afecten.*
- ii) La protección contra toda forma de violencia, incluido el maltrato físico o psicológico, los castigos físicos humillantes y denigrantes, el descuido o trato negligente, la explotación, la realizada a través de las nuevas tecnologías, los abusos sexuales. La corrupción, la violencia de género o en el ámbito familiar, sanitario, social o educativo, incluyendo el acoso escolar, así como la trata y el tráfico en seres humanos, la mutilación genital femenina y cualquier otra forma de abuso.*
- jj) La igualdad de oportunidad y no discriminación por cualquier circunstancia.*
- kk) La accesibilidad universal de los menores con discapacidad y los ajustes razonables, así como su inclusión y participación plenas y efectivas.*

ll) *El libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.*

mm) *El respeto y la valoración de la diversidad étnica y cultural.*

*De la misma manera, el presente Concierto Social debe estar supeditado a los principios rectores de la actuación administrativa reflejados en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, art. 4.2, donde de manera específica en materia de atención integral a los menores, las actuaciones administrativas responderán a los siguientes principios:*

*Prevalencia del interés de los y las menores sobre cualquier otro concurrente.*

*Respeto a los derechos individuales y colectivos que tienen reconocidos por la Constitución, los tratados y acuerdos internacionales ratificados por el Estado español, y cualquier otro reconocido en la normativa vigente.*

*Remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su formación integral, así como el ejercicio de sus derechos.*

*Reconocimiento de la dimensión personal y social de los menores. En concreto, se trata de proporcionar un modelo de atención que contemple a criterios de diversidad y atienda las diferencias individuales como la edad, nivel e identidad sociocultural, nivel socioeconómico, salud, etc., diversificando la oferta de servicios y recursos para ofrecer respuestas adecuadas a los distintos tipos de necesidades o perfiles de usuario.*

*Responsabilidad pública de la protección de los menores, con actuación prioritaria en la prevención de situaciones de riesgo, desamparo y graves carencias que afecten a su desarrollo.*

*Subsidiariedad de la actuación administrativa respecto a las funciones parentales. Se proporcionará apoyo a las familias de los menores para que puedan ejercer las mismas siempre que sea posible, asegurando por sí mismas o contribuyendo al desarrollo integral de los menores.*

*Coordinación con los diferentes poderes públicos y entidades sociales que actúen en la atención de los menores. Colaboración entre las distintas Administraciones y agentes involucrados en la atención al menor en Canarias, de cara a optimizar el ejercicio de sus competencias y los recursos existentes, de forma que se garantice la calidad de la respuesta y se permita consolidar un modelo de intervención bajo un criterio común que abarque todos los aspectos de la atención de los menores.*

*Garantía del carácter eminentemente educativo de las medidas que se adopten con los menores, con la colaboración de los mismos y sus familias.*

*Promoción de la participación y de la solidaridad social, así como de los valores de tolerancia, respeto, igualdad y observancia de los principios democráticos de convivencia. Se propiciará la participación de los menores en las decisiones que les afecten en los núcleos de convivencia más inmediatos. Del mismo modo, se fomentará la participación de las familias en los procesos de valoración e intervención, así como la implicación en el propio procedimiento de protección aplicado a los menores.*

*Sensibilización de la población en relación con los derechos de los menores y las actuaciones ante situaciones de indefensión, riesgo y desamparo.*

*En la misma línea, y de acuerdo a los principios rectores de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; modificada por la Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio de modificación de protección a la infancia y adolescencia (art 21), las Entidades públicas, los servicios y centros donde se encuentren niños, niñas y adolescentes en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:*

*1. Asegurarán la cobertura de las necesidades de la vida cotidiana y garantizarán los derechos de los menores adaptando su proyecto general a las características personales de cada menor, mediante un proyecto socio-educativo, que persiga el bienestar del menor, su desarrollo físico, psicológico, social y educativo, en el marco del plan individualizado de protección que defina la Entidad Pública.*

*2. Contarán con el plan individual de protección de cada menor que establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo de consecución, en el cual se preverá la preparación del menor tanto a la llegada como a la salida del centro.*

*3. Adoptarán todas las decisiones en relación al acogimiento residencial de los menores en interés de los mismos.*

*4. Fomentarán la convivencia y la relación entre hermanos siempre que ello redunde en el interés de los menores y procurará la estabilidad residencial de los menores, así como el acogimiento tenga lugar preferentemente en un centro ubicado en la provincia de origen del menor.*

*5. Promoverán la relación y colaboración familiar, programándose al efecto, los recursos necesarios para posibilitar el retorno a la familia de origen, si se considera que ese es el interés del menor.*

6. *Potenciar la educación integral e inclusiva de los menores, con especial consideración a las necesidades de los menores con discapacidad y velaran por su preparación para la vida plena, de manera especial su escolarización y formación. En los casos de menores de dieciséis a dieciocho uno de los objetivos prioritarios será la preparación para la vida independiente, la orientación e inserción laboral.*

7. *Poseerán una normativa interna de funcionamiento y convivencia que responda a las necesidades educativas y de protección, y tendrán recogido un procedimiento de formulación de quejas y reclamaciones*

8. *Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los menores bajo prescripción y seguimiento médico, de acuerdo con la praxis profesional sanitaria. A estos efectos se realizará un registro con la historia médica de cada uno de los menores.*

9. *Revisaran periódicamente el plan individual de protección con el objeto de valorar la adecuación del recurso residencial a las circunstancias personales del menor.*

10. *Potenciarán las salidas de los menores en fines de semana y periodos vacacionales con sus familias de origen o, cuando ello no fuera posible o procedente, con familias alternativas.*

11. *Promoverán la integración normalizada de los menores en los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que transcurran en el entorno comunitario en el que se encuentran.*

12. *Establecerán los necesarios mecanismos de coordinación con los servicios sociales especializados para el seguimiento y ajuste de las medidas de protección.*

13. *Velarán por la preparación para la vida independiente, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.*

14. *Establecerá, medidas educativas y de supervisión que garanticen la protección de los datos personales del menor al acceder a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y a las redes sociales.*

*Por último, señalar que las personas destinatarias de este servicio, deberán ser respetadas en todas las actuaciones que lleve a cabo el personal adscrito al Servicio objeto del presente concierto social:*

*A recibir un trato personal digno.*

*A acceder al Servicio y a ser atendidas sin discriminación o minusvaloración por cualquier razón, condición o circunstancia personal o social.*

*A ser informadas, en términos comprensibles, sobre todos los derechos relacionados con la defensa y protección que las asisten; así como sobre los servicios y prestaciones disponibles, los requisitos necesarios para acceder a los mismos, sobre otros recursos de protección social que puedan ser de su interés y sobre las competencias de las Administraciones Públicas en este ámbito.*

*A recibir la valoración de su situación y a disponer, tras la preceptiva valoración, de un plan individual de atención personal y/o familiar.*

*Relacionarse con su familia de origen en el marco del régimen de visitas, relación y comunicación establecido en el Plan de Caso.*

*Conocer progresivamente su realidad socio-familiar y sus circunstancias para facilitar la asunción de las mismas.*

*Recibir el apoyo educativo y psicoterapéutico que sea necesario.*

*A la utilización reservada de la documentación que obre en su expediente y a la confidencialidad y deber de secreto de los/as profesionales en la utilización de todos los datos e información personal que conozcan de los/as usuarios/as, conforme a la normativa relativa a la protección de datos y al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.*

*A recibir servicios de calidad, a conocer los estándares aplicables a estos efectos y a que se tenga en cuenta su opinión en el proceso de evaluación de los mismos.*

*A manifestar cuantas sugerencias, reclamaciones o quejas considere necesarias, a obtener información al respecto y a recibir respuesta dentro del período legalmente establecido; disponiendo de los canales oportunos para ello.*

*Respeto a la privacidad y a conservar sus pertenencias personales siempre que no sean inadecuadas para el contexto educativo.*

*Participar en la elaboración de la programación de actividades del centro y en el desarrollo de las mismas.*

*Ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación que tienen a su alcance, incluido el derecho de audiencia en la Entidad Pública.*

*Cualquier otro derecho que le sea de aplicación recogido en la normativa vigente dentro del ámbito general y del sistema de protección infantil, y en particular en la Convención de los Derechos del Niño (1989).*

#### **6. Requisitos de calidad del Servicio.**

*Las funciones esenciales a realizar por parte el IASS respecto a las entidades concertadas incluye:*

- *Efectuar el control y supervisión general del Servicio prestado.*
- *Evaluar la prestación del Servicio, de conformidad con los pliegos de las cláusulas y prescripciones técnicas.*
- *Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.*
- *Disponer de toda la información relevante de los servicios, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan. Las entidades adjudicatarias remitirán la documentación recogida en las bases y el pliego técnico del presente Concierto Social, respecto a la gestión del servicio, primando el cumplimiento de los criterios establecidos en los estándares de calidad en acogimiento residencial (EQUAR), así como en el cumplimiento de los diferentes apartados recogidos en la legislación vigente vinculada al sistema de protección infantil.*
- *Solicitar cualquier informe relevante para la supervisión del servicio.*
- *Realizar cuantas visitas de inspección al Servicio sean necesarias.*
- *Remitir instrucciones al adjudicatario del servicio para garantizar su correcta ejecución, y para que sean vinculantes, se recogerán por escrito en el plazo de dos días hábiles.*

#### **7. Sistema de seguimiento y control de la calidad del Servicio.**

*El proceso de seguimiento, supervisión y control respecto a la calidad ofrecida en la prestación del servicio estará basado principalmente en la obligación de la entidad concertada de presentar durante la ejecución del servicio, y en los plazos establecidos por el IASS y la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, los siguientes documentos:*

- *Un Proyecto Educativo de Centro por cada centro concertado (anual).*
- *Un Reglamento de Régimen Interno por cada centro concertado (anual).*
- *Los Proyectos Educativos Individualizados (PEI) anuales, a los 45 días después del ingreso del niño, niña o adolescente e informe de seguimiento cada 6 meses.*
- *Planes de preparación para la vida independiente y autónoma de los y las adolescentes a partir de los 16 años.*
- **Factura mensual del servicio concertado**, especificando por cada centro, los datos identificativos del menor, la fecha de nacimiento y edad, sexo, fecha de ingreso, así como el régimen de ocupación (plaza ocupada o no ocupada).
- **Memoria Trimestral** justificativa de la gestión, así como de las actuaciones y cumplimiento de las condiciones que se establecen en el Concierto Social que habrá de contener, al menos, los siguientes extremos:

- *Entidad, denominación del servicio y número de plazas concertadas.*

- *Objetivos y actividades realizadas.*

- *Resultados: recogida de información de datos tanto cuantitativos (formato Excel o similar) como cualitativos sobre indicadores de calidad y de gestión por parte de la entidad sobre la organización, el funcionamiento y la prestación de servicios de cada recurso o centro como, por ejemplo:*

*Número de estancias y de niños, niñas y adolescentes atendidos, por edad y sexo.*

*Número de altas y bajas por edad y sexo.*

*Número de Proyectos Educativos Individualizados elaborados y fechas*

*Número de reuniones socioeducativas realizadas*

*Número de Asambleas realizadas y valoración cualitativa.*

*Número de valoraciones e intervenciones socioeducativas realizadas y valoración cualitativa.*

*Número de incidencias y actuaciones desarrolladas y valoración cualitativa.*

*Número de menores que protagonizan ausencias injustificadas de baja y larga duración, y valoración cualitativa.*

*Número de talleres y temáticas programadas y realizadas, y valoración cualitativa.*

*Número de menores que reciben atención psicológica y valoración cualitativa.*

*Número de menores que reciben atención psiquiátrica y valoración cualitativa.*

*Número de menores propuestos para programas de preparación para la emancipación y la vida adulta, y valoración cualitativa.*

*Número de menores que han requerido traslado a centro especializado y valoración cualitativa.*

*Número de actividades de ocio y tiempo libre desarrolladas y valoración cualitativa.*

*Número de profesionales y categorías por centro, bajas, sustituciones, incidencias... y valoración cualitativa (índice de rotación, expedientes disciplinarios tramitados...).*

*Número de unidades familiares atendidas y valoración cualitativa.*

*Programación de talleres y valoración cualitativa.*

*Programación mensual de actividades de ocio y tiempo libre, y valoración cualitativa.*

*Proceso de autoevaluación de la gestión del centro.*

*Etc.*

*- Evaluación de los servicios prestados.*

*- Resumen económico del período.*

*- Conclusiones respecto de los objetivos, evaluación y resultado económico.*

*En esta memoria, también se adjuntará el menú mensual visado por un profesional experto en la materia. La Memoria Trimestral se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.*



- **Memoria Anual**, donde el contenido contemple lo establecido en las **Facturas Mensuales** y en las **Memorias Trimestrales**. Además, se incluirán como aspectos determinantes a reflejar en dicha memoria anual:

- Un sistema de evaluación anual basado en los criterios e indicadores recogidos en los veinte Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial establecidos en el EQUAR (2012).

- Certificado de calidad homologado del centro o servicio. Las entidades que no pudieron acreditar dicho requisito en la solicitud inicial deben presentar una declaración responsable asumiendo el compromiso de someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto.

- Los resultados de encuestas acreditadas de satisfacción con los servicios prestados dirigidas a los niños, niñas y adolescentes, así como a sus familias.

- Informe que refleje un análisis y propuestas de mejoras.

- Dicha memoria se realizará en base al modelo aportado desde la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

Además, la entidad concertada debe:

- Facilitar al IASS el currículum vitae y copia de la titulación del personal que preste sus servicios, adscrito a la ejecución de los contratos, y una vez seleccionado el personal a contratar, todo ello con la finalidad de comprobar por parte de esta que el personal seleccionado tiene la formación exigida para cubrir el puesto y además cuenta con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales. A tal fin, la entidad concertada debe cumplimentar de forma debida respecto a los/as interesados/as, los principios de información y consentimiento que a tal fin resulten necesarios, todo ello en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- Posibilitar visitas y reuniones periódicas de valoración del Servicio, por parte del personal técnico de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, con base en los instrumentos de seguimiento de la calidad del Servicio establecidos.
- En cualquier momento, y mediante la ficha elaborada para tal fin, los centros derivarán aquellos niños, niñas y adolescentes acogidos que bajo

*su criterio se podrían beneficiar de salidas y/o actividades con familias colaboradoras y/o tutores de apoyo, colaborando con los equipos especializados para el seguimiento de la relación establecida entre el menor y la familia colaboradora.*

- *Acceder al entorno colaborativo virtual insular, en lo referente a los datos de los menores que están acogidos en el centro; para consultar información sobre los menores acogidos y proceder a la carga de datos relacionados con el SERAR, si procede; debiendo cumpliendo con la normativa de la protección de datos, especialmente en lo referente a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*
- *Colaborar y participar activamente en todas aquellas actuaciones de mejora de la calidad en la atención (estudios de satisfacción de clientes; procesos de mejora de la calidad de atención y prestación de servicios), promovido desde el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.*
- *Remitir cualquier información relacionada con el Servicio que le sea solicitada por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia informando de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas por parte del centro de las actuaciones desarrolladas.*
- *Comunicar las incidencias de todo tipo que acontezcan relativas o no a datos de carácter personal.*
- *Garantizar el cumplimiento de Proyecto Educativo de Centro y el Régimen de Reglamento Interno del centro.*
- *Favorecer y participar en la supervisión técnica y la evaluación de centro a la Administración competente.*
- *Garantizar que se realicen los informes de la situación personal de los menores acogidos, comunicando el cumplimiento del régimen de visitas de sus padres y familiares, y elevando, en coordinación con los equipos especiales de centros y familia, propuestas motivadas sobre las medidas de amparo más adecuadas a sus necesidades.*
- *Realizar talleres, cursos, seminarios, etc. de formación al personal laboral de cada hogar en materias específicas dirigidas a garantizar la protección y la seguridad de los menores que conviven en dichos recursos.*

*En todo lo referente a la duración del Concierto, causas de resolución, modificación, penalización y otros aspectos se estará a lo dispuesto en las Bases reguladoras del Concierto Social.*

**ANEXO II. – MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN CONCERTADA**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI:.....en representación de la Entidad,..... con NIF:....., en calidad de .....con domicilio a efectos de notificaciones en....., Teléfono..... Correo electrónico.....como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia o estando habilitada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente con el número..... solicita participar en el procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la **gestión de plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medidas de amparo de guarda o tutela en la isla de Tenerife**, a cuyo fin aporta la documentación exigida en estas bases.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:** Al objeto de participar en el LOTE/LOTES nº.....del procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la gestión de plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medidas de amparo de guarda o tutela en la isla de Tenerife, declara bajo su responsabilidad:

1. Que la citada Entidad no está incurso en ninguno de los supuestos contemplados en los apartados siguientes: 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, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la

*normativa vigente; o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto. Haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme. Estar incurso el representante de la entidad en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. Lo que se extiende igualmente a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren el párrafo anterior, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de concertación.*

- 2. Que la citada Entidad, sus representantes legales y sus trabajadores, no se hallan incurso en causas de incompatibilidad para la prestación de servicios objeto de estas bases.*
- 3. La Entidad manifiesta conocer las condiciones y requisitos contenidos en las presentes Bases a que se refiere la presente solicitud, y en su virtud solicita la formalización de un Acuerdo de Acción Concertada para la realización de los servicios ofertados y certifica que son ciertos los datos declarados y la documentación que se acompaña.*
- 4. Que la citada Entidad cumple la normativa que, con carácter general específico, les sea aplicable, tanto por la naturaleza jurídica de la Entidad como por el tipo de servicio objeto de concertación.*
- 5. Que el personal de la empresa o de la entidad (incluido el voluntario) que va a participar en la ejecución de las obligaciones derivadas de la acción concertada y que desarrolla profesiones, oficios o actividades que implican contacto habitual con menores no están condenados/as por delitos sexuales de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Asimismo, me COMPROMETO a la sustitución de forma inmediata del empleado/a afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.*
- 6. La entidad a la que represento dispone de un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.*

En ....., a.....de.....de 202....

(firma)

**ANEXO III****MODELO DE DECLARACIÓN DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

*En relación a lo dispuesto en la base 12ª apartados 1 y 4, de la presente convocatoria pública para la selección de las entidades proveedoras de servicios del concierto social de gestión de plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de amparo de guarda o tutela en la Isla de Tenerife.*

*D/ª.....  
 ....., con D.N.I:....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado/a las bases de la convocatoria pública y de las prescripciones técnicas que han de regir el concierto social de....., en nombre de.....  
 ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), con C.I.F:....., se compromete a realizar las siguientes actuaciones durante la ejecución de este concierto:*

*- Realizar valoraciones y estudios especializados. Garantizar la realización de estudios en clínicas especializadas (neurológicos, genéticos, etc.) en aquellos casos en los que sea preciso a fin de ajustar los planes de intervención y acciones rehabilitadoras con los niños, niñas o adolescentes atendidos (4 puntos).*

**SÍ**    **NO**

*- Disponer de servicios médicos especializados según necesidad del caso (psiquiátricos, neuropsicológicos, logopédicos, etc.) en intervención infanto-juvenil en aquellos casos en donde se requiera este servicio (4 puntos).*

**SÍ**    **NO**

*- Implantación de procesos de participación y decisión de los menores usuarios en los planteamientos centros o servicios, y en sus proyectos de vida. Reflejar las actuaciones, acciones y estrategias en un protocolo dirigidas a facilitar la participación de los niños, niñas o adolescentes durante el período de convivencia en el centro protector (4 puntos).*

**SÍ**    **NO**

- *Garantizar la formación continua con carácter anual de los diferentes profesionales que desarrollan su labor en los centros de protección en las siguientes cuestiones (20 horas en cada módulo): la intervención psicológica y educativa en la regulación y la seguridad emocional de los niños, niñas y adolescentes; las consecuencias del maltrato en la construcción de los vínculos y el abordaje de los trastornos asociados; la utilización de terapias efectivas respecto a la reparación del vínculo; y el desarrollo de estrategias educativas y preventivas para el uso adecuado de las nuevas tecnologías (4 puntos).*

**SÍ**    **NO**

- *Disponer de asesoramiento jurídico que garantice la consulta en aquellos casos que se precise (4 puntos).*

**SÍ**    **NO**

*Así mismo, declara bajo su responsabilidad que la citada entidad cuenta con (\_\_\_\_) años de experiencia acreditada en la prestación de servicios dirigidos al acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de guarda o tutela, comprometiéndose a poner a disposición de esta Administración la documentación acreditativa de la misma en el momento que le sea requerida (hasta 20 puntos).*

*En ....., a.....de.....de 202....*

*(firma)*

**ANEXO IV****ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL****Descripción general del tratamiento de datos personales a realizar:**

*El tratamiento consistirá en la provisión de los servicios de gestión de plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de amparo de guarda o tutela.*

*Por la persona adjudicataria, o por el personal adscrito, en el caso de entidad adjudicataria del concierto encargada de prestar los servicios establecidos en las bases, se podrán tratar los datos personales inherentes a la ejecución del concierto, por ello, los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el desarrollo del objeto concertado.*

*Las partes deberán cumplir en todo momento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, "Reglamento General de Protección de Datos" o "RGPD"), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, "LOPDGDD") y, en su caso, demás normativa complementaria aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.*

*Para el desarrollo del objeto del Concierto, la entidad adjudicataria deberá tratar con datos de los que el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria es responsable del tratamiento de conformidad con el artículo 4.7) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, "Reglamento General de Protección de Datos" o "RGPD"), por lo tanto, la entidad adjudicataria se configura como encargado del tratamiento, tal y como lo define el artículo 4.8) del mismo Reglamento.*

*Por ello, la entidad adjudicataria, está obligado en su calidad de encargado de tratamiento de datos personales al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del Concierto o que puedan estarlo durante su vigencia.*

*En caso de que como consecuencia de la ejecución del concierto resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la persona o entidad adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita a la Administración concertante. En caso de que el órgano concertante, en su calidad de responsable del tratamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado, por la Administración responsable del tratamiento se emitirá un nuevo anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento de los datos personales afectados por la ejecución del concierto.*

*Para que el acceso a esos datos no se considere comunicación de datos se debe estar a lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito, en el presente caso, se determinan de conformidad con lo que sigue:*

**Colectivos de interesados y datos tratados:**

Los colectivos de interesados y datos personales tratados a los que puede tener acceso la persona/entidad adjudicataria son:

<b>Tratamientos y principales colectivos de interesados</b>	<b>Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder</b>										
<p>Tratamiento relativo a la gestión de plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medida de amparo de guarda o tutela.</p> <p><b>Colectivos de interesados:</b></p> <p>Usuarios</p> <p>Menores</p> <p>Padres o tutores</p>	<p><b>Datos personales de carácter identificativo:</b></p> <table border="1"> <tr> <td>D.N.I./N.I.F</td> <td>Nacionalidad</td> </tr> <tr> <td>Nombre y apellidos</td> <td>Fecha de nacimiento</td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td>Correo electrónico</td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td></td> </tr> </table>	D.N.I./N.I.F	Nacionalidad	Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Dirección	Correo electrónico	Teléfono		Firma	
	D.N.I./N.I.F	Nacionalidad									
	Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento									
	Dirección	Correo electrónico									
Teléfono											
Firma											
	<p><b>Datos relativos a características personales:</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Características personales</td> <td>Circunstancias sociales</td> </tr> </table>	Características personales	Circunstancias sociales								
Características personales	Circunstancias sociales										

**Elementos del tratamiento**

El tratamiento de datos personales comprenderá (márquese lo que proceda):

- Recogida (captura de datos)
- Registro (grabación)
- Estructuración
- Modificación
- Conservación (almacenamiento)
- Extracción (retrieval)
- Consulta



- Cesión
- Interconexión (cruce)
- Cotejo
- Supresión
- Destrucción de copias temporales
- Conservación (en sus sistemas de información)

**Disposición de datos al terminar el servicio concertado:**

*La duración del presente Acuerdo está ligada a la duración del Concierto. Una vez finalice el concierto, la persona o entidad adjudicataria, o en su caso, el subcontratista deberá optar por una o dos de estas opciones:*

**Opción A:**

*Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación/servicio objeto del concierto. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona encargada del Tratamiento. No obstante, la persona encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación/servicio concertado.*

**Opción B:**

*Devolver a la persona encargada del tratamiento que designe por escrito la persona responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona o entidad encargada. No obstante, la persona o entidad encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación o servicio objeto del concierto.*

**Opción C:**

*Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la persona encargada debe certificar su destrucción por escrito y entregar el certificado al*

*responsable del tratamiento. No obstante, la persona encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.*

**Obligación del encargado del tratamiento**

*De conformidad con el artículo 28 del RGPD el encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:*

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en la encomienda o/y demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Concierto y aquellas que, en su caso, reciba del responsable del tratamiento por escrito en cada momento. El encargado del tratamiento informará inmediatamente al responsable del tratamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.*
- b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Concierto.*
- c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del presente concierto, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del encargado del tratamiento, siendo su deber instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.*
- d) Mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el responsable del tratamiento y que sean concernientes a la prestación del servicio. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios objeto del Concierto, debiendo el encargado del tratamiento mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Concierto.*
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este Concierto y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar*

*convenientemente. Debe mantener a disposición del responsable del tratamiento dicha documentación acreditativa.*

- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.*
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.*
- h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al responsable del tratamiento, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por SINPROMI como sus representante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.*
- i) Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, de conformidad con la normativa aplicable. El equipamiento podrá estar bajo el control del responsable del tratamiento o bajo el control directo o indirecto del encargado del tratamiento y será accesible únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto del Concierto.*
- j) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en la encomienda o/y demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que, por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea, el encargado del tratamiento se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, deberá informar por escrito al responsable del tratamiento de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.*

- k) *De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al responsable del tratamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas desde su conocimiento y/o detección, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener o que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Concierto. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad. Todo ello deberá ser notificado al Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico [dpd@iass.es](mailto:dpd@iass.es)*
- l) *Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo al responsable del tratamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá, por tanto, al responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.*
- m) *Colaborar con el responsable del tratamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, (comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas), y de colaboración en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales, así como, las consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición del responsable del tratamiento, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la encomienda o/y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el responsable del tratamiento.*

- n) *En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.*
- o) *Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías. Asimismo, durante la vigencia del Concierto, pondrá a disposición del responsable del tratamiento toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.*
- p) *El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.*
- q) *Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como, observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. De conformidad con la Disposición adicional primera de la LOPDGDD, las medidas de seguridad aplicables se corresponderán con las implantadas por el responsable del tratamiento y serán ajustadas al Esquema Nacional de Seguridad.*

*Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en la encomienda o/y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de Concierto, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del Concierto, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del mismo.*

#### **Subcontratación**

*No estará permitida la subcontratación del tratamiento de datos personales en el caso de que este tratamiento haya sido definido expresamente como una tarea crítica que no admite subcontratación, y así se haya señalado en la encomienda o cuando el tratamiento sea inherente a una prestación definida como tarea crítica que no admite subcontratación.*

*Cuando la encomienda o/y demás documentos contractuales permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que el encargado del tratamiento pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Concierto y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, el encargado del tratamiento lo pondrá en conocimiento previo del responsable del tratamiento identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que, el responsable del tratamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.*

*En todo caso, para autorizar la subcontratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al responsable del tratamiento la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):*

- *Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en la encomienda o/y demás documentos contractuales y a las instrucciones del responsable del tratamiento.*
- *Que el encargado del tratamiento y la empresa subcontratista formalicen un Concierto de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Acuerdo de Encargo de Tratamiento, el cual será puesto a disposición del responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.*
- *El encargado del tratamiento informará al responsable del tratamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así, al responsable del tratamiento la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta por parte del responsable del tratamiento a dicha solicitud por el encargado del tratamiento equivale a oponerse a dichos cambios.*

**Medidas de seguridad:**

*Los datos deben protegerse empleando las medidas que una persona empleadora ordenada debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.*

*De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:*

- [.....]
- [.....]
- *[ejemplos, que deben ser adaptados en cada caso:*
  - *la seudonimización y el cifrado de datos personales;*
  - *la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;*
  - *la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico;*
  - *un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento;*
  - *las medidas contenidas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, correspondientes al nivel de medidas de seguridad que resulte de la evaluación de riesgos realizada.*

*La persona o entidad adjudicataria del concierto no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la Administración concertante, en su calidad de responsable del tratamiento. A estos efectos, el personal de la persona o entidad adjudicataria del concierto debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el responsable del Tratamiento no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por el responsable del tratamiento.*

**Legislación aplicable y jurisdicción**

*El presente Acuerdo se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo y, en lo no previsto por el mismo, por las normativas española y europea aplicables en materia de tratamiento de datos de carácter personal. Las partes, para cualquier cuestión relativa a la interpretación o aplicación del presente Acuerdo se someten, de forma expresa y con renuncia a su propio fuero, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la Ciudad en la que se rubrica el Concierto.*

**ANEXO V****MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN DE LOS SERVIDORES O LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.**

D/D<sup>a</sup> ....., con  
DNI.....,

En nombre propio.

En representación de la  
entidad..... en calidad de  
.....

Al objeto de participar en la convocatoria del concierto denominado:  
....., convocado  
por....., declara bajo su  
responsabilidad:

que la entidad (indíquese lo que proceda):

No está previsto la subcontratación con terceros de la ejecución el/los  
servidor/es o los servicios asociados al/los mismos (recogida, almacenamiento,  
procesamiento y gestión de los datos).

Sí, está previsto la subcontratación con terceros de la ejecución el/los  
servidor/es o los servicios asociados al/los mismos (recogida, almacenamiento,  
procesamiento y gestión de los datos).

Se indica a continuación el nombre o perfil empresarial de la/s empresa/s  
subcontratista/s, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional  
o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización:

- .....
- .....
- .....
- .....

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente convocatoria de concierto  
social, firma la correspondiente declaración responsable.

En ....., a.....de.....de 202....

(firma)



**ANEXO VI****MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA O ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL CONCIERTO RELATIVA A LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS AL MISMO.**

D/D<sup>a</sup> ..... con  
DNI.....,

En nombre propio.

En ..... representación ..... de ..... la  
entidad..... en calidad de  
.....

Declaro bajo mi responsabilidad dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos:

<b>UBICACIÓN DEL/LOS SERVIDOR/ES</b>	
<p><b><u>Servidor 1</u></b></p> <p>País:</p> <p>Localidad:</p> <p>Tipo de servidor:</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicaciones   <input type="checkbox"/> Aplicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Propio   <input type="checkbox"/> Ajeno</p>	<p><b><u>Subcontratación</u></b></p> <p>Nombre de la empresa:</p>
<p><b><u>Servidor 2</u></b></p> <p>País:</p> <p>Localidad:</p> <p>Tipo de servidor:</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicaciones   <input type="checkbox"/> Aplicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Propio   <input type="checkbox"/> Ajeno</p>	<p><b><u>Subcontratación</u></b></p> <p>Nombre de la empresa:</p>
<p>[...]</p>	

**LUGAR/ES DESDE DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS SERVIDORES**

**Servidor 1:**

**a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:**

País:

Localidad:

**b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:**

Nombre de la empresa proveedora:

Tipo de servicio contratado:

Housing     Hosting dedicado     Hosting compartido

Marcar en caso de ser un servicio de Cloud Computing

**Servidor 2:**

**a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:**

País:

Localidad:

**b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:**

Nombre de la empresa proveedora:

Tipo de servicio contratado:

Housing     Hosting dedicado     Hosting compartido

Marcar en caso de ser un servicio de Cloud Computing

[...]

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente convocatoria de concierto, firmo la correspondiente declaración responsable.

En ....., a.....de.....de 202....

(firma)

**ANEXO VII. – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI:.....en representación de la Entidad..... con NIF:....., en calidad de .....con domicilio a efectos de notificaciones en....., Teléfono.....Correo electrónico.....como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios a la infancia y la adolescencia o contar con la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente con el número..... solicita participar en el procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la **gestión de plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medidas de amparo de guarda o tutela en la isla de Tenerife**, a cuyo fin aporta la documentación exigida en estas bases.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:** Al objeto de participar en el LOTE/LOTES nº.....del procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la gestión de plazas en acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con medidas de amparo de guarda o tutela en la isla de Tenerife, declara bajo su responsabilidad:

7. Que la citada Entidad no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.
8. Que no ha sido sancionada en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la Ley 16/2019 de Servicios Sociales de Canarias y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras.
9. Que cumple con las buenas prácticas sociales y medioambientales, así como de la transparencia, del cumplimiento de derechos laborales y mejoras establecidas en los convenios colectivos sectoriales, la no discriminación salarial entre hombres y mujeres y el cumplimiento de los ratios profesionales.
10. En el caso de no estar obligada a disponer de un Plan de Igualdad, que actúa con pleno respeto al principio de igualdad entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género con medidas orientadas a la conciliación de la vida personal y familiar.
11. Que cumple con la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.1 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o en la legislación que lo sustituya, así como aquellas que, en su caso, se establezcan por el órgano responsable del concierto en la promoción de los derechos de las personas con discapacidad. Así, debiendo las entidades con 50 o más trabajadores cumplir el requisito de que al menos el 2% de sus empleados sean personas con discapacidad declaro (marcar lo que proceda):

- Que a la entidad a la que represento tiene (\_\_\_\_) trabajadores en plantilla, esto es, menos de 50 trabajadores y, por lo tanto, no está obligada a cumplir la obligación del art. 42 de la citada norma.
- La entidad a la que represento tiene (\_\_\_\_) trabajadores en plantilla, esto es, 50 o más trabajadores y, por lo tanto, está obligada a cumplir la obligación del art. 42 de la citada norma. A tal efecto: (Marcar lo que proceda)

Esta entidad cumple con esta obligación y:

- Conforme a la normativa vigente corresponde a la empresa tener en plantilla (\_\_\_\_) trabajadores con discapacidad.

- La entidad tiene en plantilla (\_\_\_\_) trabajadores con discapacidad, lo cual representa un porcentaje del (\_\_\_\_) de la plantilla. Que, de esos trabajadores, (\_\_\_\_) son fijos en la plantilla de la empresa, lo cual representa un porcentaje del (\_\_\_\_) de la plantilla.

Esta entidad está exenta de esta obligación de manera excepcional y ha obtenido la resolución de declaración de excepcionalidad y de autorización de aplicación de medidas alternativas, a que se refiere el art. 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, que adjunta al presente escrito.

Y para que conste a los efectos oportunos en el presente concierto, firma la correspondiente declaración responsable.

En ....., a.....de.....de 202....

(firma)''

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de agosto de dos mil veintitrés.

LA GERENTE, DE IASS, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**Presidencia****ANUNCIO**

4773

173058

En relación al Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por EBLE, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de cuatro (4) plazas de Técnico/a Superior Administración Rama Jurídica, Grupo A1, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022, contra el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 94, de fecha 04 de agosto de 2023, relativo al Decreto de la Presidencia del O.A. IASS número D0000002168, de fecha 26 de julio de 2023, por el que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidas y excluidas de la citada convocatoria, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 01 de

octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio del Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

4774

173121

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 25 de agosto de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA (1) PLAZA DE CAJERO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.**

*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.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).*

*Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.*

*Dichas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022.*

*II.- El 23/12/2022, por Resolución de la Sra. Presidenta del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de funcionario/a de carrera de Cajero/a del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de 29 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 119, de 19 de mayo de 2023.*

*III.- Mediante Resolución de la Sra. Presidenta del OAC, de fecha 20/07/2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.*

*La publicación del anuncio de la referida Resolución tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 90, del día 26 de julio de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 27 de julio de 2023 hasta el día 9 de agosto de 2023, ambos inclusive.*

*IV.- En dicho plazo no tiene entrada solicitud alguna de admisión definitiva, ni de corrección de errores en la transcripción de los datos de los aspirantes provisionalmente admitidos.*

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*I.- La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: “Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

### **II.- Competencia.-**

*Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, 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.- Admitir definitivamente** a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente.

*En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Cajero/a, 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), queda aprobada de la siguiente manera:*

### **ADMITIDOS/AS:**

<b>APELLIDOS</b>		<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>
<i>DELGADO</i>	<i>HERNÁNDEZ</i>	<i>RICARDO VICENTE</i>	<i>***603**J</i>
<i>LOZANO</i>	<i>SIMÓN</i>	<i>ÁNGEL</i>	<i>***637**M</i>

### **EXCLUIDOS/AS:**

*Ninguno/a.-*

**SEGUNDO.-** *La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del OAC, así como en el Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

**TERCERO.-** *Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.*

**CUARTO.-** *El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento 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.”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de agosto de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA EN FUNCIONES, Gustavo Delgado Martín, documento firmado electrónicamente.

## ARONA

### Alcaldía-Presidencia

#### ANUNCIO

4775

173752

Para poner en conocimiento que con fecha 31 de Agosto de 2023, se ha dictado Resolución nº 2023/6530 de la Concejal de Fiestas, que aprueba la Convocatoria, pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación mediante el procedimiento de subasta por puja a la llana de NUEVE (9) PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y VENTA CON MOTIVO DE LA FIESTA EN HONOR AL SANTÍSIMO CRISTO DE LA SALUD Y NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO 2023 (FIESTAS MAYORES) EN EL T.M. DE ARONA, que se desarrollará del 22 de septiembre al 04 de octubre del presente año.

El plazo presentación de las solicitudes para participar en la subasta de los puestos será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org)), y en el Tablón de Anuncios.

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico [festejos@arona.org](mailto:festejos@arona.org), antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, FIESTAS, TRANSPORTE Y PATRIMONIO (Resolución 2023/5017 de 30/06/2023), Alexis David Gómez Álvarez.



**LA GUANCHA****ANUNCIO**

4776

172953

Por la Concejalía delegada, entre otras, del área de Vivienda se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2023-1063 con fecha 28.08.2023, cuya parte dispositiva dice como sigue:

“ Visto cuanto antecede, en virtud de las competencias delegadas genéricamente por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto núm.2023-0882 de fecha 07.07.2023, rectificado por error material mediante Decreto 2023-939, de 19.07.2023 es por lo que **RESUELVO:**

**PRIMERO.** - Aprobar las **BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**, adjuntas a la presente resolución.

**SEGUNDO.** - Aprobar la convocatoria de las AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA, dotada con un crédito presupuestario de TREINTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES EUROS, CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS( 37.183,53 €) conforme a sus bases reguladoras, fijando el periodo de presentación de solicitudes dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).\_

**TERCERO.**- 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.

**CUARTO.**- Dar traslado de la presente resolución a la Concejalía de Bienestar Social, a La Concejalía de Vivienda y a la Intervención de Fondos.

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA.**

**ÍNDICE**

**BASE PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**BASE SEGUNDA.- TIPOS DE ACTUACIONES A FINANCIAR**

**BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

**BASE CUARTA.- REQUISITOS REFERIDOS A LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN**

**BASE QUINTA.- REQUISITOS RELATIVOS A LA VIVIENDA OBJETO DE REHABILITACIÓN**

**BASE SEXTA.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS**

**BASE SÉPTIMA.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

**BASE OCTAVA.- SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

**BASE NOVENA.- PROHIBICIONES**

**BASE DÉCIMA.- PERIODO DURANTE EL CUAL SE DEBEN DESTINAR LOS BIENES AL FIN CONCRETO DE LA SUBVENCIÓN**

**BASE UNDÉCIMA.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS OBRAS**

**BASE DECIMOSEGUNDA.- MODIFICACIONES**

**BASE DECIMOTERCERA.- INCUMPLIMIENTO DE LOS FINES SUBVENCIONABLES**

**BASE DECIMOCUARTA.- INCOMPATIBILIDADES**

**BASE DECIMOQUINTA.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN**

**BASE DECIMOSEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**BASE DECIMOSÉPTIMA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN**

**BASE DECIMOCTAVA.- MEDIO DE PUBLICACIÓN**

**BASE DECIMONOVENA.- EXTINCIÓN DEL DERECHO**

**BASE VIGÉSIMA.- IMPUGNACIÓN**

**BASE VIGÉSIMOPRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**BASE VIGÉSIMOSEGUNDA.- TRATAMIENTO DE DATOS**

**ANEXO I.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

**ANEXO II.- AUTORIZACIÓN EXPRESA**

**ANEXO III.- DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

**ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS**

**BASE PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1.1 Es objeto de las presentes Bases asegurar la función social de la vivienda, mediante la concesión de ayudas para la rehabilitación de viviendas en el municipio de La Guancha, a los efectos de su distribución entre aquellos propietarios/as que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad.

1.2 Serán obras a financiar en este Programa, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc.

La concreción de las obras a ejecutar, se llevará a cabo por cada uno de los Ayuntamientos, en base a los informes técnicos municipales.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

**BASE SEGUNDA.- TIPOS DE ACTUACIONES A FINANCIAR****A) Las obras de conservación o reforma consistentes en la sustitución de acabados interiores o exteriores de la vivienda.**

- Solados, alicatados, yesos y pinturas.
- La sustitución de ventanas y puertas interiores y exteriores sin obras estructurales destinadas a mejorar la eficiencia energética.
- La impermeabilización de cubiertas, azoteas o techos.
- La sustitución de alicatados y pisos de viviendas, baños y cocinas.
- Sustitución y adaptación de los baños y cocinas existentes.
- El enfoscado interior o exterior de las viviendas.
- El pintado y tratamiento interior y exterior.
- La sustitución de tejas dañadas o rotas en las cubiertas.
- Rampas no fijas para la mejora de la accesibilidad y movilidad en el interior de la propiedad.

**B) Actuaciones consistentes en obras de conservación, restauración, reforma, rehabilitación o reestructuración de edificaciones e instalaciones, siempre que no afecten a edificios catalogados ni supongan incremento de volumen o edificabilidad.**

- Aislamiento e impermeabilización de techos y cubiertas.
- Sustitución o rehabilitación de tejado, siempre que no supongan un incremento de volumen o edificabilidad.
- Mejoras de las instalaciones eléctricas de las viviendas para adaptarlas a la normativa vigente.
- Obras de mejora de la accesibilidad de las viviendas, como construcción de rampas fijas y/o barandas en exteriores.
- Obras de conservación o restauración que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio.

**C) Gastos complementarios.**

- Trámites administrativos, entre los que se incluyen los trámites previos tendentes a la legalización de la vivienda, que pueda ser legalizable, en la que se lleva a cabo la actuación tales como gastos de notarios, facultativos, etc....,excepto los impuestos.
- Gastos relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales y aquellos otros que sean necesarios para cumplir

con el Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

### **BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

3.1 Las personas solicitantes deberán estar empadronadas y tener residencia efectiva en el municipio, con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa ( 4 de abril de 2022).

3.2 Deberá ser propietario/a, copropietario/a o usufructuario/a de la vivienda objeto de rehabilitación, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones.

3.3 Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda. Entendiéndose por unidad familiar a la persona o conjunto de personas que residen en una misma vivienda de forma habitual unidos por vínculos de consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, es decir, hijos, cónyuge, padres suegros, yernos y nueras.

3.4 No contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada. Se considera que no dispone de tales recursos cuando el cómputo total de los ingresos anuales de los miembros de la unidad familiar del que forma parte la persona solicitante, no exceda de 2,5 veces el IPREM anual (12 pagas), calculado conforme a los criterios de ponderación recogidos en las presentes bases.

Situación de necesidad e idoneidad para la prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos del Ayuntamiento.

Atendiendo al carácter social y humanitario de las ayudas, se exceptúa como requisito encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.), con la Agencia Tributaria Canaria (ATC) y la Hacienda Local.

3.5. Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo lo señalado en el último apartado de la Base anterior.

3.6 En ningún caso podrán ser destinatarios finales de las ayudas de este Programa de Rehabilitación de Viviendas 2022 aquellos que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a los Programas de dos ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales de extrema necesidad

debidamente justificados y acreditados en base a los informes técnicos municipales correspondientes.

#### **BASE CUARTA.- REQUISITOS REFERIDOS A LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN**

4.1 Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, que serán aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas electricidad, protección contra incendios, etc. La concreción de las obras a ejecutar se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales.

Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales, mano de obra, etc, todos aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación como gastos de gestión, gastos de notaría, honorarios de facultativos, y aquellos otros que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este Programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.

4.2 Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.

4.3 Las obras no podrán iniciarse, en ningún caso, antes de la notificación de la concesión de la ayuda.

#### **BASE QUINTA.- REQUISITOS RELATIVOS A LA VIVIENDA OBJETO DE REHABILITACIÓN**

5.1 Requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación:

a) Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario/a de la ayuda.

b) Deberá de tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine total o parcialmente a la legalización.

c) Que precise la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 3.1 de la presente convocatoria.

5.2 En todo caso, serán criterios preferentes a la hora de repartir las ayudas por los municipios:

a) Situación socio-económica más desfavorable de los destinatarios/as de las ayudas.

b) Estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

#### **BASE SEXTA.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS**

6.1 Las ayudas individuales a otorgar no podrán superar en ningún caso la cantidad de DIEZ MIL EUROS (10.000,00.-€).

6.2 No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, se podrá incrementar dicha cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos de tal circunstancia, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda, debiendo dejar constancia en todo caso en el expediente y sin que, en ningún caso el importe final de las ayudas a otorgar por beneficiario con cargo al presente programa supere la cantidad de VEINTE MIL EUROS (20.000,00.- €).

6.3 El importe total de las ayudas no podrá exceder del total de la dotación presupuestaria.

6.4 El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

6.5 Las ayudas se financiarán con cargo a los créditos consignados en la partida presupuestaria 1522.48932 Conservación y rehabilitación de la edificación Rehabilitación de Vivienda, por importe total de 37.183,53 euros con destino a “Subvenciones a la Ayuda de Rehabilitación de Viviendas 2022”.

**BASE SÉPTIMA.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

7.1 Para obtener una valoración objetiva de las solicitudes presentadas, se utilizarán los siguientes criterios de baremación, a los efectos de conformar una lista ordenada de mayor a menor prioridad, debiéndose cumplir, en todo caso, con todos los requisitos establecidos en estas bases y demás normativa que resulte de aplicación.

**A) Situación socio-económica**

**a) Ingresos económicos netos anuales de los miembros que integran la unidad de convivencia.** Para valorar este criterio se sumarán los ingresos netos anuales que perciban los miembros de la unidad de convivencia correspondientes al ejercicio 2021, y se dividirán entre el número de personas que convivan en ese domicilio con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa, (4 de abril de 2022). La cifra resultante servirá de referencia para aplicar el baremo económico que no exceda de 2,5 veces el IPREM mensual.

- IPREM mensual para el ejercicio 2023 = 600 €

Nivel de ingresos	Ingresos medios de la unidad de convivencia/Mes:	Puntuación
Sin ingresos hasta el 50% del IPREM	0,00 € - 300 €	21
50,01% - 75% del IPREM	301 € - 450 €	18
75,01% - 100% del IPREM	451 € - 600 €	15
100,01% -150% del IPREM	601 € - 900 €	13
150,01% - 200% del IPREM	901 € - 1200 €	11
200,01% - 250% del IPREM	1201 € - 1500 €	9



**b) Personas con discapacidad.** La unidad de convivencia que tenga a su cargo personas con discapacidad, lo comuniquen a este Ayuntamiento y lo acrediten ante el mismo:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTUACIÓN
Personas con grado de discapacidad entre el 33% al 64% o reconocimiento de Dependencia Grado I. Cuando no posea el reconocimiento de discapacidad o grado de dependencia reconocida y presente informe facultativo que acredite enfermedad grave que necesite apoyo de tercera persona para el desarrollo de la mayor parte de las actividades de la vida diaria.	<b>4</b>
Personas con grado de discapacidad entre el 65% y el 75% o reconocimiento de Dependencia Grado II.	<b>6</b>
Personas con grado de discapacidad superior al 75% o reconocimiento de Dependencia Grado III	<b>8</b>

**c) Menores que residen en el domicilio.** La unidad de convivencia que tenga a su cargo menores de 18 años que no realicen trabajos remunerados, sumarán **1 PUNTO por cada menor.**

**d) Viviendas donde residen personas mayores de 65 años.** La unidad de convivencia en la que residen personas mayores de 65 años, sumarán **1 PUNTO por cada persona mayor.**

**e) Viviendas donde residen víctimas de Violencia de Género.** La unidad de convivencia en la que residen víctimas de Violencia de Género, y que acrediten esta condición por sentencia judicial, orden de protección o certificación de la Administración correspondiente que acredite dicha circunstancia: sumarán **3 PUNTOS.**

**f) Familia numerosa de categoría general.** La unidad de convivencia que constituya una “Familia numerosa de categoría general” y que acredite dicha circunstancia, con el título oficial correspondiente: sumarán **2 PUNTOS.**

**g) Familia numerosa de categoría especial.** La unidad de convivencia que constituya una “Familia numerosa de categoría especial” y que acredite dicha circunstancia, con el título oficial correspondiente: sumarán **3 PUNTOS.**

**B) Antigüedad de la construcción de la vivienda**

En función de la antigüedad de las viviendas objeto de subvención, en la fecha de la solicitud, se establecerá la siguiente ponderación para cada una de las solicitudes:

<b>ANTIGÜEDAD DE LA VIVIENDA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
De 20 a 25 años:	4
De 26 a 50 años:	6
Mayor de 50 años:	8

Una vez valoradas todas las propuestas, se elaborará una lista de las solicitudes presentadas, ordenadas por la puntuación obtenida, de mayor a menor, con indicación del presupuesto a subvencionar.

El reparto de la cantidad prevista para las subvenciones, entre las solicitudes presentadas, se hará comenzando por la propuesta que haya obtenido una mayor puntuación, en sentido descendente de la lista elaborada, hacia las de menor puntuación, hasta que se agote el presupuesto consignado.

En caso de empate primará el baremo económico, en segundo lugar, prevalecerá la solicitud presentada en cuyo domicilio residan personas con discapacidad; en tercer lugar, la solicitud presentada en cuyo domicilio residan menores que no realicen trabajos remunerados; de persistir el empate, 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.

Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

**BASE OCTAVA.- SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN****8.1 Lugar de publicación**

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el extracto de la Convocatoria.

Dichas bases también se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web: [www.laguancha.es](http://www.laguancha.es)

### **8.2 Plazo de presentación**

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES (20)** , a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Guancha.

### **8.3 Lugar y forma de presentación de las solicitudes**

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto( Anexo I de las presentes bases) por el Ayuntamiento de La Guancha, debiendo presentarse junto con la siguiente documentación en el Registro General del Ayuntamiento de La Guancha, en C/ Solitica, s/n, en La Guancha; a través de la Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (SIR); o a través de la sede electrónica <https://laguancha.sedelectronica.es/info.0> , siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

A la instancia solicitando la ayuda se acompañarán los siguientes documentos:

#### **a) Instancia conforme a modelo oficial, (ANEXO I).**

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya de la persona solicitante, y en su caso de su representante, así como de las personas mayores de 18 años que formen parte de la unidad de convivencia del domicilio para el que solicita la ayuda para la rehabilitación de la vivienda.

c) Libro de familia, o en su defecto certificaciones literales de nacimiento, si residen menores en el domicilio.

**d) Autorización para la visita y entrada en la vivienda a los efectos de la inspección técnica, (ANEXO II)**

e) Justificante de ingresos económicos de todas las personas miembros de la unidad de convivencia :

- Personas trabajadoras por cuenta ajena: tres últimas nóminas o certificado de haberes de la empresa.

- Personas trabajadoras autónomas: última declaración trimestral del IRPF.

- Pensionistas: documento que acredite la pensión que recibe.

- Personas desempleadas: DARDE y certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación y la percepción de prestación.

- Estudiantes mayores de 16 años: documento que acredite la realización de estudios.

f) Declaración de la renta de todas las personas de la unidad de convivencia o en su defecto certificado negativo de su presentación.

g) En caso de separación o divorcio: convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención o pensión compensatoria, si la hubiera, o en su caso, solicitud de justicia gratuita y posterior presentación de la demanda de separación o divorcio.

h) En su caso, certificado del grado de discapacidad o resolución que la reconozca, del solicitante y resto de miembros de la unidad de convivencia cuando proceda y, en su caso, Resolución del Grado de Dependencia.

i) En su caso, Título oficial de “Familia numerosa” .

j) En su caso, documentación que acredite ser víctima de Violencia de Género.

**k) Declaración de responsabilidad, (ANEXO III) , que incluya:**

- Que no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o si se halla incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que no ha recibido en los últimos dos años ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público.

- Que ha procedido a la justificación de las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento de La Guancha.

- Que la vivienda constituye el domicilio habitual y permanente de sus propietarios/as o arrendatarios/as en el momento de la solicitud de la subvención, o en otro caso, que la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a la fecha de la solicitud, pero el compromiso como persona titular de la vivienda, a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria copropietarios y usufructuarios y que se trate de su vivienda habitual en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.
- Que ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda.
- Que como beneficiario se compromete a destinar los bienes al fin concreto para el que me fue concedida la subvención.
- Que se compromete a tramitar la solicitud de “Comunicación previa de obras e instalaciones”, con carácter previo al inicio de las obras.

**l) Documentación acreditativa de la condición que ostenta en relación a la vivienda en la que se procederán a realizar las obras objeto de la presente subvención:**

- Propietarios/copropietarios: Escrituras de propiedad, nota simple registral, documentos privados debidamente legitimados siempre acompañadas de certificación catastral, o certificación catastral por sí misma.

**m) Autorización para recabar datos conforme al ANEXO IV.**

**n) La siguiente documentación técnica:**

- Plano de situación de la vivienda.
- Referencia catastral del inmueble.
- Reportaje fotográfico a color del estado actual de la propuesta de actuación.
- Proyecto técnico suscrito por técnico competente, cuando sea preceptivo según la Ley de Ordenación de la Edificación, el Código Técnico de la Edificación y demás normativa sectorial de aplicación, o en su caso, documentación gráfica y descriptiva de la actuación, acompañada de sucinto informe emitido por el redactor de la misma que acredite el cumplimiento de la normativa exigible.

- En caso de no ser preceptiva la presentación de proyecto técnico, descripción gráfica y escrita de la obra/ actuación, incluyendo mediciones, presupuesto y estado actual de las dependencias donde se pretenda llevar a cabo la obra/ actuación.

Deberá incluir presupuesto y mediciones desglosadas.

-Plan de financiación y una previsión de ingresos y gastos de las actuaciones a realizar.

#### **ANEXO V.**

ñ) En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, escritura de obra nueva y división horizontal, o en su caso, certificado del registro de la propiedad o del catastro que acredite la antigüedad del inmueble y las fincas que la componen. En caso de no disponer de ninguno de ellos, cualquier otro documento que acredite la antigüedad del inmueble y la superficie de cada vivienda y local.

o) Declaración responsable de que se solicitará la “Comunicación previa de obras e instalaciones”, a la Oficina Técnica, con carácter previo al inicio de las obras.

p) En el caso de Comunidades de Propietarios, certificación de la persona que ejerza de Secretario de la Junta de Propietarios donde se indique la relación de propietarios de viviendas y locales, incluyendo nombres y apellidos de los destinatarios últimos de la subvención, así como Acuerdo de la Junta de Propietarios acordando concurrir a la convocatoria de la presente subvención. Así mismo, se debe presentar autorización expresa de todos los propietarios anteriormente mencionados, para la consulta de datos de las diferentes bases de datos telemáticas existentes en las distintas Administraciones Públicas.

Los /las Técnicos del Área de Urbanismo, y las/los Trabajadoras/es Sociales podrán solicitar cualquier otra documentación que estimen oportuna que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia.

Cuando los documentos exigidos ya estuviesen en poder del Ayuntamiento de El Rosario, o de otra Administración Pública, la persona solicitante podrá acogerse al derecho establecido en el artículo 53.1, apartado d), de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, comportará la denegación de la subvención solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

**Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, así como los requisitos y obligaciones que contienen las mismas.**

La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración. Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán inadmitidas.

#### **BASE NOVENA.- PROHIBICIONES**

Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, la entidad local deberá poder acreditar la adecuación del procedimiento utilizado para la comprobación del valor del bien.

#### **BASE DÉCIMA.- PERIODO DURANTE EL CUAL SE DEBEN DESTINAR LOS BIENES AL FIN CONCRETO DE LA SUBVENCIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 5 años en viviendas de titularidad privada.

#### **BASE UNDÉCIMA.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LAS OBRAS**

11.1 Podrán ser subvencionables las inversiones que se realicen a partir de la fecha de la solicitud de la subvención.

11.2 El plazo de realización de las inversiones subvencionables finalizará en la fecha que se establezca en la resolución de concesión de las subvenciones.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- MODIFICACIONES**

12.1 Si se produjeran variaciones en la superficie útil de las viviendas objeto de subvención, pero la superficie útil de vivienda de la promoción total no sufra una disminución, no será necesario modificar la resolución de concesión.

12.2 No se podrá compensar la superficie de vivienda no ejecutada con superficie de anejos vinculados.

**BASE DECIMOTERCERA.- INCUMPLIMIENTO DE LOS FINES SUBVENCIONABLES**

13.1 El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

13.2 Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste, una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) Asimismo, para aplicar la proporcionalidad citada, ni el número de viviendas ni la superficie total intervenida pueden reducirse a más de la mitad.

c) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

13.3 A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.



13.4 En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

- a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.
- d) Incumplimiento del mantenimiento durante 5 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente en el caso de actuaciones de rehabilitación de viviendas de titularidad privadas. En este sentido, la vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

#### **BASE DECIMOCUARTA.- INCOMPATIBILIDADES**

14.1 Los beneficiarios de este programa podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes.

14.2 Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

#### **BASE DECIMOQUINTA.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN**

15.1.- Recibidas las solicitudes, se comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Cuando la solicitud o la documentación que debe acompañarla adoleceran de algún error o fuera incompleta, se otorgará a los solicitantes un plazo de 10 días hábiles para subsanar los errores detectados. Transcurrido el término anterior, sin haber atendido al requerimiento se les tendrá por desistido de su petición, archivándose el procedimiento, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.2.- Para la instrucción del procedimiento, la cual corresponderá a la Concejalía de Vivienda, se constituirá una Comisión Técnica compuesta por la Concejal delegada del área de Vivienda, la Concejal delegada del área de Bienestar Social, la Técnico

municipal de Obras y Urbanismo, una Trabajadora Social y un Secretario/a, en este caso, el asesor jurídico en materia de Bienestar Social. Asimismo, la Concejalía responsable del procedimiento podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para resolver el procedimiento, siempre que motive dicha solicitud. Asimismo, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de provisional y será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación a los efectos de que los interesados/as puedan presentar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles. En el caso de que en el trámite de audiencia el interesado/a no presente alegaciones y/o documentos de subsanación, la propuesta de resolución provisional devendrá definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva será elevada al órgano concedente.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

15.3.- Una vez recibida la propuesta de resolución, junto con el resto del expediente, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como deberá constar de manera expresa la persona solicitante o personas solicitantes a los que se concede la subvención, su cuantía y los solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución del procedimiento corresponderá a la persona que ostente la Concejalía delegada del área de Vivienda del Ayuntamiento de La Guancha. Éste tendrá un plazo de 15 días desde la presentación de la propuesta definitiva de resolución para resolver el procedimiento, resolución que será notificada a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La resolución será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en los artículos 40 a 46, ambos inclusive, de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pondrá fin a la vía administrativa, debiéndose indicar todos los requisitos previstos en el artículo 40 del mismo cuerpo normativo.

Las personas que resulten beneficiarias de la subvención, presentarán el documento de “Aceptación de la subvención”, (ANEXO VI), manifestando de manera expresa su aceptación de las cantidades asignadas así como de las condiciones establecidas en las Bases Reguladoras, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de concesión de las ayudas.

El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Contra la resolución expresa podrá interponerse potestativamente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación, Recurso de Reposición, o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación.

#### **BASE DECIMOSEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las personas beneficiarias de las subvenciones están sujetos al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, y a las que a continuación se detallan:

- 16.1.- Facilitar la documentación e información que les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se consideren necesarias.
- 16.2.- Igualmente vendrán obligados a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.
- 16.3.- Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución de la obra.

#### **BASE DECIMOSÉPTIMA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN**

17.1.- Una vez finalizada la ejecución de la obra para la que se concedió la subvención, el/la beneficiario/a, deberá remitir al Ayuntamiento de La Guancha, la “Comunicación

de finalización de las obras” solicitando el abono de la subvención (ANEXO VII), acompañado de la siguiente documentación:

- a) Facturas desglosadas relativas a las obras de rehabilitación subvencionadas, en original o copia debidamente compulsada. Deberán contener el sello y la firma de la empresa encargada de la ejecución de los trabajos, una clara y detallada descripción de las diferentes unidades de obra que comprende, con los precios unitarios de cada partida y precio total, así como el IGIC que resulte de aplicación. En todo caso deberá ajustarse al presupuesto incluido en la documentación técnica que se adjuntó a la solicitud y que motivó su concesión.
- b) Documentación fotográfica suficiente que refleje la situación final del elemento o zona restaurada.
- c) Certificado de finalización de obra.
- d) Alta a terceros, debidamente cumplimentada, donde figuren los datos bancarios completos del/la beneficiario/a de la subvención, a los efectos de transferirle el importe de la subvención concedida. (Impreso de “Alta a terceros” en modelo oficial del Ayuntamiento de La Guancha).
- e) El plazo para la presentación de la documentación justificativa detallada en los apartados anteriores será de dos meses a contar desde la finalización del plazo de realización de la actividad, en concordancia con el artículo 23 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, y se presentará en el Registro del Ayuntamiento de La Guancha.
- f) Con la presentación de la documentación justificativa a que se refiere esta base, se procederá al abono de la subvención concedida o del importe que corresponda. Ello ha de entenderse sin perjuicio del derecho que se reserva el Ayuntamiento de La Guancha a realizar una inspección técnica de las obras, si lo estimara oportuno.
- g) El/la beneficiario/a deberá justificar que ha procedido al pago total de las obras realizadas, debiendo aportar la documentación acreditativa del pago, que incluirá, como regla general, los justificantes bancarios de la salida de fondos. De no ser posible, de una manera justificada, la presentación del justificante bancario de salida de fondos, podrá presentarse el recibí de la empresa proveedora firmado, sellado y con fecha.

La presentación de esta documentación se realizará igualmente en el Registro del Ayuntamiento de La Guancha.

- h) Transcurrido el plazo máximo de justificación de la misma, se requerirá a los beneficiarios para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles la presente, con

apercibimiento de que de no hacerlo se cancelará la subvención. La no justificación dentro del plazo podrá dar lugar a la cancelación automática de la subvención, lo que se acordará, en su caso, por Resolución de la Concejalía con delegación genérica en el área de Vivienda del Ayuntamiento de La Guancha. La justificación por importe inferior dará lugar al prorrateo que corresponda.

17.2.- El pago de la subvención para las personas solicitantes que cumplan con los criterios establecidos en las bases para ser considerado dentro del **colectivo vulnerable**, se efectuará indirectamente por endoso a la empresa, persona física o jurídica que haya elegido el beneficiario, para la ejecución de las obras objeto de la misma, una vez finalizada la ejecución de la obra para la que se concedió la subvención, considerándose la autorización del endoso en la correspondiente solicitud de subvención.

#### **BASE DECIMOCTAVA.- MEDIO DE PUBLICACIÓN**

La publicación de la resolución se realizará en el tablón de anuncios de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE DECIMONOVENA.- EXTINCIÓN DEL DERECHO**

Serán causas de extinción del derecho al disfrute de la ayuda, entre otras, las siguientes:

- a) Renuncia de la persona beneficiaria.
- b) Mejora sustancial de las circunstancias económicas de la unidad familiar.
- c) Cambio de residencia de la persona beneficiaria fuera del término municipal.
- d) Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.

#### **BASE VIGÉSIMA.- IMPUGNACIÓN**

Contra la presente convocatoria, así como contra el acto de resolución del procedimiento de concesión, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, o bien directamente recurso

contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **BASE VIGÉSIMOPRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Rosario, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 37, de fecha 25 de marzo de 2020, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

La gestión de la presente línea de subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

### **BASE VIGESIMOSEGUNDA.- TRATAMIENTO DE DATOS**

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso de solicitud de ayudas, o, en su caso, por las personas que resulten beneficiarias serán tratados por parte de la Concejalía de Urbanismo y de la Concejalía Delegada de Acción Social, con la finalidad de gestionar en el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones incluidas en la presente convocatoria.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas ayudas, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y de conformidad con las exigencias establecidas en la vigente legislación de protección de datos.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento, a través del Registro General del Ayuntamiento o por medio de la sede electrónica <https://laguancha.sedelectronica.es/info.0>

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CON CARGO AL PROGRAMA  
INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2022 , EN EL MUNICIPIO  
DE LA GUANCHA**

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>NIF / CIF</b>
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>2. SOLICITA:</b>		
<p>Ayuda para la rehabilitación o adecuación de mi vivienda, debido a los problemas de habitabilidad/accesibilidad/seguridad que presenta, tal y como se establece en el marco del <b>“Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2022, en el municipio de La Guancha”</b>, y en las Bases que para tal fin han sido aprobadas por el Ayuntamiento de La Guancha.</p>		
<b>3. AUTORIZA:</b>		
<p>- Que en el caso de ser beneficiario de la concesión de la subvención, y de cumplir con los criterios establecidos en las bases para ser considerado dentro del <b>colectivo vulnerable</b>, <b>AUTORIZO</b> el endoso del pago de la subvención que me corresponda, a la empresa, persona física o jurídica que ejecute las obras de rehabilitación de mi vivienda.</p>		

En La Guancha, a                    de                    de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de La Guancha

**Responsable:**

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA -

**Finalidad:** Los datos personales aportados y obtenidos a lo largo de la solicitud y posterior gestión de su expediente en el ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA, incluidos aquellos relativos a circunstancias personales y datos de salud, serán utilizados para la adecuada tramitación de los distintos servicios asistenciales, ayudas y/o subvenciones solicitadas.

**Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento del interesado para el envío de comunicaciones.

**Destinatarios:** Sus datos serán cedidos a terceras empresas o entidades cuando resulte indispensable para la prestación de la asistencia o servicio solicitado y organismos obligados por Ley.

**Derechos:** Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación o revocar el consentimiento en la dirección arriba indicada.

**ANEXO II**

AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA LA VISITA  
DE LOS TÉCNICOS MUNICIPALES A LA  
VIVIENDA A REHABILITAR.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>NIF / CIF</b>
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>
2. EXPONE:		
<p>- Que deseo se me tenga en cuenta para las ayudas del <b>“Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2022, en el municipio de La Guancha”</b>, ya que reúno los requisitos para ello, y así mismo por medio del presente documento presto la <u>autorización expresa</u> para que por parte de los técnicos municipales se realicen las visitas a la vivienda que se pretende rehabilitar, con la finalidad de verificar que se cumplen los requisitos establecidos en las Bases, el estado de la misma y la posterior comprobación de la ejecución de las obras.</p>		

En La Guancha, a                      de                      de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de La Guancha



**ANEXO III****DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

(PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2022, EN  
EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA)

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>NIF / CIF</b>
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>2. DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:</b>		
<p>1.- Que <b>NO</b> se halla incurso <u>en ninguno</u> de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>Que <b>SI</b> se halla incurso <u>en alguno</u> de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</p> <p>2.- Que no he recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público. (Entidad: _____ importe: _____)</p> <p>3.- Que he procedido a la justificación de las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento.</p> <p>4.- Que no ha recibido en los últimos dos años ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público.</p> <p>5.- Que ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda.</p> <p>6.- Que la vivienda constituye el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención, <u>o en otro caso</u>, que la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a la fecha de la solicitud, pero <u>me comprometo</u> como persona titular de la vivienda, a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de un tercero en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.</p> <p>7.- Que como beneficiario me comprometo a destinar los bienes al fin concreto para el que me fue concedida la subvención, <b>por un periodo mínimo de 5 años</b>.</p> <p>8.- Que me comprometo a tramitar la solicitud de <u>“Comunicación previa de obras e instalaciones”</u>, con carácter previo al inicio de las obras.</p>		

Siendo advertida/o de las responsabilidades legales que se derivan de la falsedad en documentos administrativos, firma la presente DECLARACIÓN.

En La Guancha, a            de            de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de La Guancha

**ANEXO IV****AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS**

<b>1. DATOS DEL DECLARANTE:</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>	
<b>Dirección</b>			
<b>Código postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>	

<b>2. AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- a) <b>Autorizo expresamente</b> al Ayuntamiento de La Guancha para que puedan recabar los datos referidos al Padrón de Habitantes, obligaciones tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social, Catastro, Servicio Canario de Empleo (SCE), Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales, etc, que obren en poder del propio Ayuntamiento o en otra Administración Pública.</li> <li>- b) Asimismo, <u>el resto de miembros de la unidad de convivencia</u>, que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes, <b>autorizan expresamente</b> al Ayuntamiento de La Guancha para recabar toda la información de carácter económico, fiscal, patrimonial y social que se indica en el apartado anterior (a).</li> </ul>			
<b>PARENTESCO O</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>FIRMA</b>

En La Guancha, a                    de                    20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de La Guancha

**ANEXO V**

PLAN DE FINANCIACIÓN, Y PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR. (PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2022, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA).

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>NIF / CIF</b>
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>2. EXPONE A CONTINUACIÓN UN DESGLOSE DE LOS COSTES, EN CONCEPTO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS, DE LAS OBRAS A REALIZAR:</b>		
<b>GASTOS: CONCEPTOS</b>		<b>IMPORTES</b>
TOTAL COSTE DE MATERIALES:		
TOTAL COSTE DE MANO DE OBRA:		
TOTAL COSTE MAQUINARIA:		
TOTAL COSTE DE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA:		
TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		
TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS:		
TOTAL OTROS COSTES:		
I.G.I.C. APLICABLE:		
<b>A. IMPORTE TOTAL DE LA ACTUACIÓN:</b>		
<b>B. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA:</b>		
<b>C. APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA PERSONA:</b>		
<b>SOLICITANTE, (A – B):</b>		

En La Guancha, a                    de                    de 20  
Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltr. Ayuntamiento de La Guancha

**ANEXO VI****ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

(PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA  
2022, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA).

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>NIF / CIF</b>
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>2. EXPONE:</b>		
<p>- Que ACEPTO la subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en el municipio de La Guancha, dentro del “PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2022, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA”, por un importe de ___ euros, para destinarlo a la ejecución de las obras descritas en la solicitud de la subvención.</p> <p>- Que me comprometo a destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir con las obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras y demás disposiciones que le sean de aplicación.</p>		

En La Guancha, a            de            de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Iltr. Ayuntamiento de La Guancha

**ANEXO VII****COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE OBRAS**

(PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA  
2022, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA).

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>NIF / CIF</b>
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>2. EXPONE:</b>		
<p>- Que habiendo aceptado la subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en el municipio de La Guancha, dentro del “PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2022, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA”, para destinarlo a la ejecución de las obras descritas en la solicitud de la subvención:</p> <p>Comunico que dichas obras están finalizadas, y procedo a presentar la documentación justificativa de la ejecución de la subvención, para su comprobación, con carácter previo al abono de la subvención.</p>		
<b>3. SOLICITO:</b>		
<p>- Solicito el abono de la subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda, dentro del “PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA 2022, EN EL MUNICIPIO DE LA GUANCHA”, por un importe de ____euros.</p>		

En La Guancha, a            de            de 20

Fdo.: Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de La Guancha. ”

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 9.2,c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 115, c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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 veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA, ENTRE OTRAS, DEL ÁREA DE VIVIENDA (p.d. Decreto 2023-0882, de 07.07.2023 rectificado por error material mediante Decreto 2023-939, de 19.07.2023), Luz Verónica Domínguez Suárez, documento firmado electrónicamente.

**GUÍA DE ISORA****ANUNCIO****4777****173724**

En las dependencias de la Secretaría General de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la modificación de la Plantilla Orgánica 2023 del personal de esta Entidad Local, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno en sesión celebrada el 11 de julio de 2023. La modificación de la Plantilla Orgánica se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

Los interesados a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 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, podrán examinar la modificación y presentar, en su caso, reclamaciones a la misma por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal de 2023 de este Ayuntamiento, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de julio de 2023, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado

por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial.

Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Oficinas de presentación: Secretaría del Ayuntamiento de Guía de Isora y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora.

En Guía de Isora, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO****4778****173374**

Quinta convocatoria de ayudas económicas con las donaciones recaudadas para la atención de personas en situación de vulnerabilidad, por pérdida o desalojo de su vivienda habitual como consecuencia de la erupción del volcán Cumbre Vieja.

BDNS (Identif.): 714430.

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/714430>).

De quinta convocatoria de ayudas económicas con las donaciones recaudadas para la atención de personas en situación de vulnerabilidad, por pérdida o desalojo de su vivienda habitual como consecuencia de la erupción del volcán Cumbre Vieja. Visto que por Resolución de la Alcaldía N° 3899/2021 se aprobaron las BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS CON LAS DONACIONES RECAUDADAS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, POR PERDIDA O DESALOJO DE SU VIVIENDA HABITUAL COMO CONSECUENCIA DE LA ERUPCIÓN DEL VOLCÁN CUMBRE VIEJA siguiente tenor literal:

**BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS CON LAS DONACIONES RECAUDADAS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, POR PERDIDA O DESALOJO DE SU VIVIENDA HABITUAL COMO CONSECUENCIA DE LA ERUPCIÓN DEL VOLCÁN CUMBRE VIEJA.**

Visto que, la erupción volcánica que comenzó el pasado día 19 de septiembre de 2021 en la isla La Palma ha afectado a diversas localidades, pero especialmente al municipio de Los Llanos de Aridane, de forma tal que se ha visto gravemente dañado en su orografía por el paso de la lava, afectando a construcciones y viviendas lo que ha provocado el desalojo de familias de sus residencias habituales.

VISTO que, con fecha 6 de octubre de 2021 se publica en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto-ley 20/2021 de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por la erupción volcánica y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma, Real Decreto-ley, que si bien viene a atender algunas medidas fundamentales para paliar la desastrosa situación socioeconómica generada, con el paso del tiempo y dada la enorme magnitud de la erupción del volcán que aún hoy en día sigue en picos máximos de actividad, generando la evacuación de cada vez más zonas de población y disminuyendo gravemente la actividad económica del municipio, ha resultado insuficiente y hace que se precise tomar medidas más rápidas y eficaces con el objetivo de aliviar las consecuencias que esta erupción volcánica está teniendo sobre una gran cantidad de vecinos de nuestro municipio, teniendo siempre muy presente que el Valle de Aridane, se posiciona como principal motor económico de la isla, hecho éste quede manera directa o indirecta afecta a toda la isla de La Palma. Es por todo esto, que atajar esta situación requiere la toma medidas excepcionales, a sabiendas de que la situación a la que se enfrenta nuestro municipio y el resto la isla no tiene precedentes cercanos y que necesitará de un apoyo rápido, ágil y eficaz para que, como consecuencia de la erupción no se paralice la actividad económica de la isla, máxime después de los efectos que ha provocado la situación de pandemia.



Por todo lo nombrado en los puntos anteriores, es urgente poner en marcha medidas urgentes que impidan un mayor deterioro de la situación por la que actualmente están atravesando muchos de nuestros vecinos. Ante esta situación de excepcionalidad, y dadas las graves consecuencias sociales y económicas que han recaído en la población afectada directa e indirectamente por la erupción del volcán, es imprescindible adoptar las medidas que sean necesarias para lograr reducir el impacto de esas consecuencias y garantizar una atención inmediata sobre las necesidades básicas de ese sector poblacional afectado.

Considerando lo establecido en el art. 25.2.e de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación a las competencias municipales, y en los arts. 6, 26 y 50 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, en los arts. 22 y 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conocido lo establecido en el art. 21.1 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece la competencia del Alcalde para “Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.”, valorada la situación de catástrofe e infortunio público en la que se encuentra el municipio de Los Llanos de Aridane, esta Concejalía Delegada de Servicios sociales, eleva a la Alcaldía Presidencia de esta Corporación Propuesta de Resolución para la Convocatoria de la concesión de Ayudas Económicas destinadas a paliar financieramente la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran vecinos de nuestro municipio, con motivo de la erupción del volcán Cumbre Vieja, en concreto, por la pérdida de su vivienda habitual o por el desalojo temporal de aquella. siendo el contenido de esta propuesta el que se detalla a continuación:

#### 1. Bases Reguladoras.

Esta subvención se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 185 con fecha 30 de diciembre de 2004, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Las bases reguladoras de la concesión de esta subvención están contenidas en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 185 con fecha 30 de diciembre de 2004. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva, mediante la asignación de las cantidades previstas en esta Convocatoria, conforme a los criterios establecidos en ella, entre todos aquellos que tengan la condición de beneficiario, con el límite del importe de los créditos presupuestarios asignados a la convocatoria.

#### 2. Créditos Presupuestarios.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención serán los previstos en la aplicación presupuestaria 2310.48075 “Asistencia Social Primaria/ Ayudas afectados volcán”, vinculada al proyecto 22.3.0000077, en la cuantía total máxima de 29.500,00 € (VENTINUEVE MIL QUINIENTOS EUROS).

### 3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención, compatibilidad con otras subvenciones.

Esta convocatoria tiene como finalidad la concesión de Ayudas de Económicas que ayuden a paliar financieramente la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran vecinos de nuestro municipio con motivo de la erupción del volcán Cumbre Vieja, en concreto, por la pérdida de su vivienda habitual o por el desalojo temporal de aquella.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Esta línea de subvención resulta compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

### 4. Requisitos para tener la condición de beneficiario de la Subvención y Forma de Acreditarlos.

La tramitación de este expediente se producirá de oficio, y podrán acceder a esta ayuda, las personas y/o las unidades familiares, independientemente del número de sus miembros, que cumplan con las condiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS y además específicamente con los siguientes requisitos:

Residir habitualmente en el municipio de Los Llanos de Aridane.

Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente, excepcionalmente podrán solicitar estas ayudas económicas municipales aquellos menores que tengan a su cargo hijos, aquellos que procedan de institución de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre (en el trámite de asignación de tutor/alegal).

Ser propietario de un inmueble afectado por la erupción del volcán, en el sentido de haber perdido total o parcialmente la que resultara ser su residencia habitual.

Haber sido desalojado de su vivienda habitual, en el sentido de ser trasladado temporalmente de su residencia habitual como consecuencia de la erupción.

Se considerará unidad familiar a la persona solicitante y, en su caso, a quienes vivan con ella en esa misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o unión de hecho asimilable, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, y por adopción, tutela o acogimiento familiar.

Cuando en una misma vivienda convivan personas, unidas con el grado de parentesco establecido en el punto anterior que tengan a su cargo hijos, menores tutelados o en régimen de acogimiento familiar, se considerará que constituyen otra unidad de convivencia independiente.

La acreditación de las condiciones anteriores se realizará, exclusivamente, tanto para las personas y unidades familiares que hayan perdido, total o parcialmente su vivienda habitual, como para los que hayan sido desalojados de aquella como consecuencia de la inaccessibilidad de la misma, en virtud de lo establecido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la documentación que de cada uno de ellos obre en la Oficina Única del Gobierno de Canarias, con motivo de la inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la Isla de la Palma, a saber:- Modelo de Inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la Isla de la Palma.- Anexo I Declaración responsable de daños

sufridos en viviendas, enseres y vehículos particulares, solo los casos de vivienda habitual, propia, en arrendamiento u otros supuestos, con pérdida total o parcial.- Anexo IV Otros miembros de la unidad familiar o convivencia económica diferentes al solicitante.

#### 5. Criterios de asignación cuantitativa de las ayudas.

Se establecen las siguientes cuantías a percibir por los/as beneficiarios/as:

Afectados: Hasta un máximo de 4.000,00 € por unidad familiar atendiendo a la siguiente baremación:

Miembros de la unidad familiar	Importe a percibir
1	1.000,00 €
2	1.500,00 €
3	2.000,00 €
4	2.500,00 €
5	3.000,00 €
6 o más	4.000,00 €

Desalojados:

Hasta un máximo de 4.000,00 € por unidad familiar atendiendo a la siguiente baremación:

Miembros de la unidad familiar	Importe a percibir
1	1.000,00 €
2	1.500,00 €
3	2.000,00 €
4	2.500,00 €
5	3.000,00 €
6 o más	4.000,00 €

Sexto.- Instrucción y Resolución del expediente.

La tramitación de esta prestación será prioritaria, la instrucción del expediente se realizará de oficio y de acuerdo a la siguiente secuencia procedimental:

El día de la entrada en vigor del presente Decreto se solicitará, por la Concejalía Delegada de Servicios Sociales de la Corporación, acceso al aplicativo de Oficina Única del Gobierno de Canarias, al objeto de aunar en una propuesta la documentación de todos aquellos que en ese momento reúnan las condiciones objetivas y subjetivas para ser perceptores de la subvención, una vez recabados los datos necesarios se trasladarán a los técnicos adscritos al área de Servicios Sociales para que puedan emitir el correspondiente informe relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos, y a la asignación cuantitativa de las ayudas previstas en cada uno de los casos de la propuesta. Se podrán emitir tantas propuestas distintas como se considere necesario, hasta el fin de los créditos asignados a esta Convocatoria o hasta que por Decreto de la Alcaldía se determine la expiración de la misma.

Sobre la base del informe anterior la Concejalía Delegada de los Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane procederá a emitir la propuesta de Resolución dirigida a la Alcaldía Presidencia, debidamente motivada, que contendrá los beneficiarios y cuantías asignadas provisionalmente a cada uno de los interesados. Emitida la propuesta de Resolución, se elevará a la Intervención de Fondos municipal para su fiscalización.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía Presidencia en virtud de la competencia residual del artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El procedimiento se resolverá como se indica a continuación:

Visto el informe de fiscalización de la Intervención de Fondos Municipal se dictará el Decreto que proceda, que contemple la resolución del expediente, en un plazo máximo TRES (3) DÍAS desde el momento que se firme la propuesta de resolución.

La Resolución estimatoria se trasladará al área económica para su tramitación contable y abono. El pago se efectuará directamente al propio beneficiario o a su representante legal. La forma del abono será nominal concediéndose en un solo acto a todos los beneficiarios de la propuesta. El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane procederá a ingresar, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por aquel que ha obtenido la condición de beneficiario, el importe que le haya sido adjudicado, será indispensable, por lo tanto, que se formalice, en su caso, el correspondiente alta a terceros ante la Tesorería Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Se deberá dar cuenta de dicha Resolución al Pleno en la primera Sesión que se celebre.

Séptimo. Justificación de la subvención.

En relación a la justificación de la presente subvención, la misma se otorga al amparo de lo previsto en el art. 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en virtud del cual "(...) Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia."

Por tanto, la justificación se realizará con carácter previo a la adjudicación mediante la completa y correcta presentación de la documentación que le dará la condición de beneficiario. En todo caso, el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane se reserva las facultades de inspección sobre todos aquellos datos declarados responsablemente por los interesados durante el procedimiento, podrá consultar de oficio los datos de identificación, residencia y convivencia, circunstancias sociales y económicas y cualquier otros que resulten precisos para acreditar la condición de afectado y/o desalojado. La licitud de la consulta de los datos está amparada en los apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos.

Octavo. Tratamiento de datos de carácter personal.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS: El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, CIF: P3802400F, Plaza de España, s/n, 38760, Los Llanos de Aridane, Santa Cruz de Tenerife, único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención directa a autónomos microempresas y Pymes para atenuar el impacto económico del Covid 19 en el municipio de Los Llanos. Tiempo de conservación de los datos: durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

Legitimación para el tratamiento de los datos: ejercicio de los poderes públicos o competencias propias. Cesión a terceras personas: los datos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento, salvo que deban ser comunicados a otras Entidades públicas por imperativo legal.

Derechos: derecho a acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Noveno. Fin de la Vía Administrativa.

El acto de Resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décimo. Publicidad y entrada en vigor.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 20.8 de la LGS y en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, dar traslado de la Convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) a los efectos de su publicación en dicha Base, así como de extracto de la misma para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://eadmin.aridane.org/>.

La presente convocatoria entrará en vigor el día de su publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO: Dar publicidad de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los Llanos de Aridane, a treinta de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, José Javier Pérez Llamas.

## ANUNCIO

4779

173056

<b>Expediente N°:</b>	<b>2022017706</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2023002791, de fecha 28 de agosto de 2023, que literalmente dice:

**"DE RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CUATRO (4) PLAZAS DE DELINEANTE GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022), rectificado mediante Resolución de Alcaldía n° 2023000999 de fecha 27 de marzo ( Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 39 de 31 de marzo ), rectificada mediante Resolución de Alcaldía n° 2023001174, de fecha 10 de abril de 2023 ( Boletín Oficial de la Provincia n° 45 de 14 de abril de 2023).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización de empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

rectificadas mediante resolución de la Alcaldía n° 2023001102 de 31 de marzo de 2023 ( Boletín Oficial de la Provincia n° 43 de 10 de abril de 2023).

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en sesiones de 9 de diciembre de 2022 y 22 de marzo de 2023.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero:** Aprobar la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CUATRO (4) PLAZAS DE DELINEANTE GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PUBLICADAS EN EL BOP N° 153 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2022 (TEXTO CONSOLIDADO.**

#### **PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de CUATRO (4) PLAZAS DE DELINEANTE enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

#### **SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; rectificadas mediante Resolución de la Alcaldía n° 2023001102

de fecha 31 de marzo de 2023 ( Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 43 de 10 de abril), así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a CUATRO (4) plazas de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C1.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Formación profesional de segundo grado (delineante) o ciclo formativo de grado superior equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones genéricas propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.**- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE ( ANEXO I), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.



- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C1 (PERSONAL FUNCIONARIO) .... 45,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica (eadmin.aridane.org/) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C1 (PERSONAL FUNCIONARIO).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO. - PLAZO DE PRESENTACIÓN.** - El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO. - LUGAR DE PRESENTACIÓN.** - Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO. - PUBLICIDAD.** - Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

**OCTAVO. - RÉGIMEN DE RECURSOS.** - La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I



(V.40-27-03-2023)

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 4 PLAZAS DE DELINEANTE, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**1. DATOS DEL ASPIRANTE:**

DNI o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:							
DOMICILIO:				NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:			CODIGO POSTAL:		PROVINCIA:				
TELEFONO (1)		TELEFONO (2)		CORREO ELECTRONICO:					

**2. DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

DENOMINACION:	
<b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS: 4 PLAZA DE DELINEANTE (F-AE-C/C1), (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL) INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022.</b>	
Publicada en:	
B.O.P. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.C. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.E. Número:	/2023 de Fecha:

**3. DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

(Los requisitos siguientes deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo)

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:
--------------------	---------------------

actuando en mi propio nombre,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (Marcar con una X dentro del recuadro):**

<input type="checkbox"/>	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
<input type="checkbox"/>	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	En el caso de ser de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que implique, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
<input type="checkbox"/>	No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
<input type="checkbox"/>	Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

**Nota:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concierne para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

**Responsable del Tratamiento:**

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España 5N • C.P. 38760- LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA- Tfn.: 922 460 111 • [www.aridane.org](http://www.aridane.org) e-mail: [informados@aridane.org](mailto:informados@aridane.org)



AYUNTAMIENTO  
de  
LOS LLANOS DE ARIDANE  
N.R.E.L. 0360344  
LA PALMA

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 4 PLAZAS DE DELINEANTE, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**4. DOCUMENTACION QUE SE APORTA ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD ESPECIFICA. (Marcar con una X):**

1-	Fotocopia Simple (preferible compulsada) del Documento Nacional de Identidad (DNI) para los aspirantes de nacionalidad española. Para aspirantes de otra nacionalidad fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
2-	Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
3-	Vida Laboral.
4-	Documentos que acrediten la experiencia profesional. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante Informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
5-	La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en el párrafo anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito.
6-	En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
7-	Fotocopia (preferiblemente compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
8-	Certificación Negativa del Registro Central De Delincentes Sexuales. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional a la que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato.

**PROTECCIÓN DE DATOS (INFORMACIÓN):**

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
3. Con la firma de esta solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que **ratifica las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

En Los Llanos de Aridane, a

Firma

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**Nota:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le conciernen para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

**Responsable del Tratamiento:**

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Pta de España s/n • CP: 38760 LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • [www.aridane.es](http://www.aridane.es) • e-mail: [informacion@aridane.es](mailto:informacion@aridane.es)

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

Tercera: Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y del extracto en el Boletín Oficial de CANARIAS Y Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente.

".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

4780

173055

<b>Expediente N°:</b>	<b>2022017732</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2023002787, de fecha 28 de agosto de 2023, que literalmente dice:

**"DE RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA GRUPO CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022), rectificado mediante Resolución de Alcaldía n° 2023000999 de fecha 27 de marzo ( Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 39 de 31 de marzo ), rectificada mediante Resolución de Alcaldía n° 2023001174, de fecha 10 de abril de 2023 ( Boletín Oficial de la Provincia n° 45 de 14 de abril de 2023).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

rectificadas mediante Resolución de la Alcaldía n° 2023001102 de 31 de marzo ( Boletín Oficial de la Provincia n° 43 de 10 de abril de 2023).

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en las sesiones de 9 de diciembre de 2022 y de 22 de marzo de 2023.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero: Aprobar la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA GRUPO CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PUBLICADAS BOP N° 155 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2022 (TEXTO CONSOLIDADO).**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; ;rectificadas mediante Resolución de Alcaldía n° 2023001102 de fecha 31 de marzo de 2023 ( BOP N° 43 de 10 de abril de 2023, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.****3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C1.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior U otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 3, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.**- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (ANEXO I ), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C1 (PERSONAL FUNCIONARIO) ... 45,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica (eadmin.aridane.org/) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C1 (PERSONAL FUNCIONARIO).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.**- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.**- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.**- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (<https://eadmin.aridane.org/>)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.**- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I



AYUNTAMIENTO  
de  
LOS LLANOS DE ARIDANE  
N.R.E.L. 0378044  
LA PALMA

(V.GD-27-03-2023)

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 1 PLAZA DE TECNICO INFORMATICO, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**1. DATOS DEL ASPIRANTE:**

DNI o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:							
DOMICILIO:				NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:			CODIGO POSTAL:		PROVINCIA:				
TELEFONO (1)		TELEFONO (2)		CORREO ELECTRONICO:					

**2. DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

DENOMINACION:	
<b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS: 1 PLAZA DE TECNICO INFORMATICO (F-AE-C/C1), (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL) INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022.</b>	
Publicada en:	
B.O.P. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.C. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.E. Número:	/2023 de Fecha:

**3. DECLARACION RESPONSABLE:**

(Los requisitos siguientes deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo)

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:
--------------------	---------------------

actuando en mi propio nombre,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (Marcar con una X dentro del recuadro):**

<input type="checkbox"/>	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
<input type="checkbox"/>	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	En el caso de ser de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
<input type="checkbox"/>	No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
<input type="checkbox"/>	Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

**Nota:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concierne para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

**Responsable del Tratamiento:**

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España 5N • C.P. 38760-LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • [www.aridana.org](http://www.aridana.org) e-mail: [informacion@aridana.org](mailto:informacion@aridana.org)



Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 1 PLAZA DE TECNICO INFORMATICO, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**4. DOCUMENTACION QUE SE APORTA ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD ESPECIFICA. (Marcar con una X):**

1-	Fotocopia Simple (preferible compulsada) del Documento Nacional de Identidad (DNI) para los aspirantes de nacionalidad española. Para aspirantes de otra nacionalidad fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
2-	Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
3-	Vida Laboral.
4-	Documentos que acrediten la experiencia profesional. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante Informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
5-	La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en el párrafo anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito.
6-	En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
7-	Fotocopia (preferiblemente compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compuls de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
8-	Certificación Negativa del Registro Central De Delinquentes Sexuales. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, especialidad o categoría profesional a la que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero si pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica las personas adjudicatarias de los puestos en los que concorra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato.

**PROTECCIÓN DE DATOS (INFORMACIÓN):**

<p>1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.</p> <p>2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.</p> <p>3. Con la firma de esta solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.</p> <p>4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y escudada y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.</p>
---

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente Instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En Los Llanos de Aridane, a

Firma

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concierne para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España SN • C.P. 38760-LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • [www.aridane.org](http://www.aridane.org) e-mail: [informacion@aridane.org](mailto:informacion@aridane.org)

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

Tercera: Publicar la presente en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, y del extracto en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente

".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

4781

173054

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2022017600</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2023002789**, de fecha **28 de agosto de 2023**, que literalmente dice:

**"DE RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO-A CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022, rectificado mediante Resolución de Alcaldía n° 2023000999 de fecha 27 de marzo ( Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 39 de 31 de marzo ), rectificada mediante Resolución de Alcaldía n° 2023001174, de fecha 10 de abril de 2023 ( Boletín Oficial de la Provincia n° 45 de 14 de abril de 2023).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, rectificadas mediante Resolución de la Alcaldía nº 2023001102 de 31 de marzo ( Boletín Oficial de la Provincia nº 43 de 10 de abril de 2023.

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en las sesiones de 9 de diciembre de 2022 y de 22 de marzo de 2023.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero: Aprobar la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO-A CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PUBLICADAS EN EL BOP Nº 153 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2022 (TEXTO CONSOLIDADO)**

#### **PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de DOS (2) PLAZAS de ADMINISTRATIVO enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo C, Subgrupo C1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

#### **SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; ;rectificadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2023001102

de fecha 31 de marzo de 2023 ( BOP N° 43 de 10 de abril de 2023, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas).

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a DOS (2) PLAZAS de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C1.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior U otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 3, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (ANEXO I), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C1 (PERSONAL FUNCIONARIO) ... 45,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica (eadmin.aridane.org/) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C1 (PERSONAL FUNCIONARIO).

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO. - PLAZO DE PRESENTACIÓN.** - El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO. - LUGAR DE PRESENTACIÓN.** - Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO. - PUBLICIDAD.** - Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (<https://eadmin.aridane.org/>)

**OCTAVO. - RÉGIMEN DE RECURSOS.** - La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I



AYUNTAMIENTO  
de  
LOS LLANOS DE ARIDANE  
N.R.E.L. 0380344  
LA PALMA

(V.GD.-27-03-2023)

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**1. DATOS DEL ASPIRANTE:**

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	CODIGO POSTAL:		PROVINCIA:			
TELEFONO (1)	TELEFONO (2)		CORREO ELECTRONICO:			

**2. DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

DENOMINACION:		
<b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS:</b>		
<b>2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (F-AG-C/C1).</b>		
<b>(PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL) INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022.</b>		
Publicada en:		
B.O.P. Número:	/2023	de Fecha:
B.O.C. Número:	/2023	de Fecha:
B.O.E. Número:	/2023	de Fecha:

**3. DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

(Los requisitos siguientes deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo)

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:
--------------------	---------------------

actuando en mi propio nombre,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** (Marcar con una X dentro del recuadro):

<input type="checkbox"/>	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
<input type="checkbox"/>	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	En el caso de ser de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
<input type="checkbox"/>	No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
<input type="checkbox"/>	Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

**Nota:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le conciernen para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

**Responsable del Tratamiento:**

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. P.O. de España SN - C.P. 38760- LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA- Tba.- 922 460 111- [www.aridane.org](http://www.aridane.org) e-mail: [informacion@aridane.org](mailto:informacion@aridane.org)



AYUNTAMIENTO  
de  
LOS LLANOS DE ARIDANE  
N.R.E.L. 03/61044  
LA PALMA

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**4. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD ESPECÍFICA. (Marcar con una X):**

1-	Fotocopia Simple (preferible compulsada) del Documento Nacional de Identidad (DNI) para los aspirantes de nacionalidad española. Para aspirantes de otra nacionalidad fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
2-	Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
3-	Vida Laboral.
4-	Documentos que acrediten la experiencia profesional. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante Informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
5-	La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en el párrafo anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito.
6-	En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
7-	Fotocopia (preferiblemente compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
8-	Certificación Negativa del Registro Central De Delinquentes Sexuales. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero si pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica las personas adjudicatarias de los puestos en los que concursa esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato.

**PROTECCIÓN DE DATOS (INFORMACIÓN):**

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleo Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
3. Con la firma de esta solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

La persona firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En Los Llanos de Aridane, a

Firma

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

**Nota:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concierne para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Pta. de España SN • C.P. 38760 LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • [www.aridane.org](http://www.aridane.org) e-mail: [informacion@aridane.org](mailto:informacion@aridane.org)

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

Tercera: Publicar la presente en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, y del extracto en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente

".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

4782

173052

<b>Expediente N°:</b>	<b>2022017594</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2023002788, de fecha 28 de agosto de 2023, que literalmente dice:

**"DE RECTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022), rectificada mediante resolución de la Alcaldía n° 2023000999, de fecha 27 de marzo de 2023, ((Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 39, de 21 de marzo de 2023), rectificado mediante Resolución de Alcaldía n° 2023000999 de fecha 27 de marzo ( Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 39 de 31 de marzo ), rectificada mediante Resolución de Alcaldía n° 2023001174, de fecha 10 de abril de 2023 ( Boletín Oficial de la Provincia n° 45 de 14 de abril de 2023).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución

número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, rectificadas mediante resolución de la Alcaldía nº 2023001102, de fecha 31 de marzo de 2023, (Boletín Oficial de la Provincia nº 43, de 10 de abril de 2023).

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en sesiones de 9 de diciembre de 2022 y 22 de marzo de 2023.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PUBLICADAS EN BOP Nº 155 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2022 (TEXTO CONSOLIDADO)**.

#### **PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de DIECISÉIS (16) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

## **SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; rectificadas mediante resolución de la Alcaldía n° 2023001102, de fecha 31 de marzo de 2023, (Boletín Oficial de la Provincia n° 43, de 10 de abril de 2023), rectificadas mediante resolución de la Alcaldía n° 2023001102, de fecha 31 de marzo de 2023, (Boletín Oficial de la Provincia n° 43, de 10 de abril de 2023), así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

## **TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. -**

### **3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a DIECISEIS (16) PLAZAS de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2.

### **3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### 3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO. - SOLICITUDES.** - Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (ANEXO I), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C2 (PERSONAL FUNCIONARIO) ... 44,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica ([eadmin.aridane.org/](http://eadmin.aridane.org/)) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C2 (PERSONAL FUNCIONARIO).

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna

Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO. - PLAZO DE PRESENTACIÓN.** - El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO. - LUGAR DE PRESENTACIÓN.** - Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO. - PUBLICIDAD.** - Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Il. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

**OCTAVO. - RÉGIMEN DE RECURSOS.** - La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I



AYUNTAMIENTO  
de  
LOS LLANOS DE ARIDANE  
N.R.E.L. 0378044  
LA PALMA

(V.00-27-03-2023)

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 16 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**1.DATOS DEL ASPIRANTE:**

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	CODIGO POSTAL:		PROVINCIA:			
TELEFONO (1)	TELEFONO (2)		CORREO ELECTRONICO:			

**2.DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

DENOMINACION:		
<b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS: 16 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (F-AG-C/C2), (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL) INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022.</b>		
Publicada en:		
B.O.P. Número:	/2023	de Fecha:
B.O.C. Número:	/2023	de Fecha:
B.O.E. Número:	/2023	de Fecha:

**3. DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

(Los requisitos siguientes deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo)

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:
--------------------	---------------------

actuando en mi propio nombre.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** (Marcar con una X dentro del recuadro):

<input type="checkbox"/>	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
<input type="checkbox"/>	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	En el caso de ser de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
<input type="checkbox"/>	No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
<input type="checkbox"/>	Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

**Nota:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le conciernen para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

**Responsable del Tratamiento:**

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plica de España S/N • C.P. 38760 • LOS LLANOS DE ARIDANE • LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • [www.aridane.org](http://www.aridane.org) e-mail: [informados@aridane.org](mailto:informados@aridane.org)



AYUNTAMIENTO  
de  
LOS LLANOS DE ARIDANE  
N.I.E.L. 0376244  
LA PALMA

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 16 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**4. DOCUMENTACION QUE SE APORTA ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD ESPECIFICA. (Marcar con una X):**

1-	Fotocopia Simple (preferible compulsada) del Documento Nacional de Identidad (DNI) para los aspirantes de nacionalidad española. Para aspirantes de otra nacionalidad fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
2-	Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
3-	Vida Laboral.
4-	Documentos que acrediten la experiencia profesional. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante Informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
5-	La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en el párrafo anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito.
6-	En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
7-	Fotocopia (preferiblemente compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
8-	Certificación Negativa del Registro Central De Delinquentes Sexuales. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional a la que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero si pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurre esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato.

**PROTECCIÓN DE DATOS (INFORMACIÓN):**

- De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
- El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
- Con la firma de esta solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
- El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-talón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En Los Llanos de Aridane, a

Firma

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concernen para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España 5/N • C.P. 38769 LOS LLANOS DE ARIDANE-LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • [www.aridane.org](http://www.aridane.org) e-mail: [informados@aridane.org](mailto:informados@aridane.org)

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

Tercero: Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y del extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4783

173051

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2022017691</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2023002790**, de fecha **28 de agosto de 2023**, que literalmente dice:

"

**DE RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS (2) PLAZAS DE AGENTES NOTIFICADORES-AS GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022, rectificado mediante Resolución de Alcaldía n° 2023000999 de fecha 27 de marzo ( Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 39 de 31 de marzo ), rectificada mediante Resolución de Alcaldía n° 2023001174, de fecha 10 de abril de 2023 ( Boletín Oficial de la Provincia n° 45 de 14 de abril de 2023).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos

de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, rectificadas mediante Resolución de la Alcaldía n° 2023001102 de 31 de marzo ( Boletín Oficial de la Provincia n° 43 de 10 de abril de 2023).

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en las sesiones de 9 de diciembre de 2022 y de 22 de marzo de 2023.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

**Primero:** Aprobar la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE DOS (2) PLAZAS DE AGENTES NOTIFICADORES-AS GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PUBLICADAS EN EL BOP N°153 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2022 (TEXTO CONSOLIDADO).

**PRIMERO. - Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de DOS (2) PLAZAS DE AGENTE NOTIFICADOR enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO. - Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n°

4684/2022; ;rectificadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2023001102 de fecha 31 de marzo de 2023 ( BOP N° 43 de 10 de abril de 2023, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO. - Características de las plazas objeto de la convocatoria.**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a DOS (2) plazas de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO. - SOLICITUDES.** - Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (ANEXO I), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C2 (PERSONAL FUNCIONARIO) ... 44,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica ([eadmin.aridane.org/](http://eadmin.aridane.org/)) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C2 (PERSONAL FUNCIONARIO).

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO. - PLAZO DE PRESENTACIÓN.** - El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**SEXTO. - LUGAR DE PRESENTACIÓN.** - Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO. - PUBLICIDAD.** - Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

**OCTAVO. - RÉGIMEN DE RECURSOS.** - La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I



AYUNTAMIENTO  
de  
LOS LLANOS DE ARIDANE  
N.R.E.L. 0390244  
LA PALMA

(V.46D-27-03-2023)

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 2 PLAZAS DE AGENTE NOTIFICADOR, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**1.DATOS DEL ASPIRANTE:**

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:	CODIGO POSTAL:		PROVINCIA:			
TELEFONO (1)	TELEFONO (2)		CORREO ELECTRONICO:			

**2.DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

DENOMINACION: <b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS: 2 PLAZAS DE AGENTE NOTIFICADOR (F-AG-C/C2), (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL) INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022.</b>		
Publicada en:		
B.O.P. Número:	/2023	de Fecha:
B.O.C. Número:	/2023	de Fecha:
B.O.E. Número:	/2023	de Fecha:

**3. DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

(Los requisitos siguientes deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo)

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:
--------------------	---------------------

actuando en mi propio nombre,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** (Marcar con una X dentro del recuadro):

<input type="checkbox"/>	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
<input type="checkbox"/>	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
<input type="checkbox"/>	En el caso de ser de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
<input type="checkbox"/>	No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
<input type="checkbox"/>	Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le conciernen para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Pta de España SN • C.P. 38760 • LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • [www.aridana.org](http://www.aridana.org) e-mail: [informados@aridana.org](mailto:informados@aridana.org)



Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 2 PLAZAS DE AGENTE NOTIFICADOR, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**4. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD ESPECÍFICA. (Marcar con una X):**

	1- Fotocopia Simple (preferible compulsada) del Documento Nacional de Identidad (DNI) para los aspirantes de nacionalidad española. Para aspirantes de otra nacionalidad fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
	2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
	3- Vida Laboral.
	4- Documentos que acrediten la experiencia profesional. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante Informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
	5- La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en el párrafo anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito.
	6- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
	7- Fotocopia (preferiblemente compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
	8 -Certificación Negativa del Registro Central De Delinquentes Sexuales. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional a la que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero si pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica las personas adjudicatarias de los puestos en los que concorra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato.

**PROTECCIÓN DE DATOS (INFORMACIÓN):**

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
3. Con la firma de esta solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y **que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

En Los Llanos de Aridane, a

Firma

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**Nota:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concierne para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

**Responsable del Tratamiento:**

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España SN • C.P. 38760-LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • [www.aridane.org](http://www.aridane.org) e-mail: [informaciones@aridane.org](mailto:informaciones@aridane.org)

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

Tercera: Publicar la presente en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, y del extracto en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente

".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO****4784****136383**

Extracto del Decreto del Alcalde de fecha 22 de junio aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en educación infantil, primaria o secundaria.

BDNS (Identif.): 704794.

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/704794>).

**Primero. Beneficiarios:**

Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, los padres y madres, tutores o representante legal de los menores en edad escolar matriculados en centros públicos en la segunda etapa de Educación Infantil, en Educación Primaria o Secundaria, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al 1,5 importe mensual de IPREM (600,00 €), siendo este valor 900,00 €.

**Segundo. Objeto:**

El objeto de la presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas económicas destinadas a familias que se encuentren en situación de necesidad social, con hijos menores matriculados en centros de titularidad pública, en la segunda etapa de educación infantil, en educación primaria o en educación secundaria, con el fin de sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar y libros de texto.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas, están contenidas en el Anexo Quinto de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de 17 de agosto de 2016. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de San Miguel de Abona ([www.sanmigueldeabona.es](http://www.sanmigueldeabona.es)).

**Cuarto. Cuantía:**

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total ciento setenta y ocho mil euros (178.000,00 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2023.23100.48023 del Presupuesto del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2023.

El importe máximo de la ayuda individual no podrá superar los quinientos euros (500,00 €).

**Quinta. Plazo de presentación de solicitudes:**

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**Sexto. Otros datos:**

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Renta familiar igual o inferior valor del IPREM (600,00 €): 5 puntos.

Renta familiar superior al valor del IPREM y hasta 1,5 por encima del mismo, es decir, entre 600,00 € y 900,00 €: 3 puntos.

Familia numerosa: 1 punto.

Familia monoparental: 1 punto.

Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

San Miguel de Abona, a veintidós de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Arturo Eugenio González Fernández.

**ANUNCIO****4785****136378**

Extracto del Decreto del Alcalde de fecha 22 de junio de 2023 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en bachillerato o ciclos formativos.

BDNS (Identif.): 704796.

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/704796>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante matriculado en un centro de titularidad pública, en bachillerato o ciclos formativos, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al 1,5 importe mensual de IPREM 600,00 €, siendo este valor 900,00 €.

Segundo. Objeto:

El objeto de la presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas destinadas a familias en situación de necesidad social con hijos matriculados en centros de titularidad pública, de bachillerato o ciclos formativos, en la modalidad presencial, para sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar, libros de texto y bonos de transporte.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas, están contenidas en el Anexo sexto de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de 17 de agosto de 2016. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de San Miguel de Abona ([www.sanmigueldeabona.es](http://www.sanmigueldeabona.es)).

Cuarto. Cuantía:

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de cuarenta y siete mil euros (57.000,00 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 23100.48023 del Presupuesto del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2023.

El importe máximo de la ayuda individual, no podrá superar los ochocientos euros (800,00 €).

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexto. Otros datos:

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Renta familiar igual o inferior valor del IPREM (600,00 €): 5 puntos.

Renta familiar superior al valor del IPREM y hasta 1,5 por encima del mismo: (600,00 € a 900,00 €): 3 puntos.

Familia numerosa: 1 punto.

Familia monoparental: 1 punto.

Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

San Miguel de Abona, a veintidós de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Arturo Eugenio González Hernández.

**ANUNCIO****4786****136371**

Extracto del Decreto del Alcalde de fecha 22 de junio de 2023 aprobando convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas económicas para familias en situación de necesidad social con hijos estudiantes universitarios o de postgrado.

BDNS (Identif.): 704797.

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/704797>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas económicas, el estudiante solicitante, o en el caso de menores de edad, los padres o madres, tutores o representante legal del estudiante universitario o de post grado, que se encuentren empadronados en el municipio durante un período mínimo de un año con anterioridad a la fecha de solicitud, y cuya unidad familiar obtenga una renta per cápita no superior al 1,5 importe mensual de IPREM (600,00 €), siendo este valor 900,00 €.

Segundo. Objeto:

El objeto de la presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas destinadas a familias en situación de necesidad social con hijos estudiantes universitarios o de post grado, matriculados en la modalidad presencial, con el fin de sufragar aquellos gastos generados al inicio del curso destinados a la compra de material escolar, libros de texto, bonos de transporte o alojamiento.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas, están contenidas en el Anexo séptimo de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de 17 de agosto de 2016. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de San Miguel de Abona ([www.sanmigueldeabona.es](http://www.sanmigueldeabona.es)).

Cuarto. Cuantía:

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de ochenta y cinco mil euros (85.000,00 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 23100.48023 del Presupuesto del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2023.

El importe máximo de la ayuda individual no podrá superar los mil setecientos euros (1.700,00 €).

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexto. Otros datos:

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Renta familiar igual o inferior valor del IPREM (600,00 €): 5 puntos.

Renta familiar superior al valor del IPREM y hasta 1,5 por encima del mismo, es decir, entre 600,00 € y 900,00 €: 3 puntos.

Familia numerosa: 1 punto.

Familia monoparental: 1 punto.

Familia con algún miembro familiar afectado con una discapacidad de al menos el 33%: 1 punto.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

San Miguel de Abona, a veintidós de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Arturo Eugenio González Hernández.

**ANUNCIO****4787****22948**

Expediente nº: 759/2023.

El Sr. Concejil Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 22 de agosto de 2023, ha dictado el siguiente Decreto núm. 2023-3747:

“.../...

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo a D<sup>a</sup> Yelitza Rocha Pérez, con DNI \*\*\*0415\*\* en el puesto denominado SCD.F.01 en la categoría de Director Centro de Día como resultado del proceso selectivo .../...”.

En San Miguel de Abona, a veintitrés de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4788****22925**

Expediente nº: 758/2023.

El Sr. Concejil Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 28 de agosto de 2023, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2023-3841:

“.../...

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo a D<sup>a</sup>. Sonia Luisa González García, con DNI

\*\*\*5526\*\*, en el puesto denominado PAF.F.01, como resultado del proceso selectivo.../...”.

En San Miguel de Abona, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO****4789****173605**

Expediente nº: 2023007655.

En el Boletín Oficial del Estado número 6, de 7 de enero de 2023, se ha publicado la Resolución de 4 de enero de 2023, referente a la convocatoria para proveer varias plazas, según las bases publicadas en el Anexo 159 del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de 30 de diciembre de 2022.

En el Boletín Oficial de la Provincia Anexo nº 104, de 28 de agosto de 2023, se ha publicado anuncio de rectificación de dichas bases.

El presente no conlleva apertura de nuevo plazo de presentación de instancias.

Tacoronte, a treinta de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández.

**VILLA DE ADEJE****Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

4790

172457

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. GHI/1304/2023, de fecha 28 de julio 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 CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO CONVOCADO MEDIANTE DECRETO NÚM. GHI/406/2023, DE FECHA 12 DE JULIO DE 2023.**

Visto el expediente instruido en el Negociado de Recursos Humanos para la convocatoria y desarrollo del proceso selectivo tendente a la configuración de una lista de reserva de Técnico Medio Arquitecto/a Técnico, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Visto el Decreto núm. GHI/406/2023, de fecha 12 de julio de 2023, 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 para la configuración de la lista de reserva anteriormente reseñadas a las que se ha dado publicidad mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 89, de fecha 24 de julio de 2023.

Visto que el pasado día 22 de agosto de 2023 finalizó el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

Visto que según lo expuesto en la base 6.2 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.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará,



asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

Por lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta de las que rigen la presente convocatoria y 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/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP núm. 110, de 11 de septiembre de 2019), **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** APROBAR la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico Medio Arquitecto/a Técnico, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica; especificando las causas de inadmisión de las personas excluidas:

#### RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

APPELLIDO 1	APPELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO
ÁLVAREZ	FORTES	SARAY MELANY	***6381**
BARBA	SANTOS	AMADEO	***7284**
CABRERA	ALBERTO	MARÍA ESTHER	***8141**
DE LA ROSA	PELAZ	CAROLINA	***1302**
DE LEÓN	SERRA	ALEJANDRO	***9289**
DELGADO	SOCAS	ALBA TARHÁIS	***5169**
DÉVORA	SOSA	SAHYLI MARÍA	***2683**
DOMÍNGUEZ	PADRÓN	MARÍA NAZARET	***5051**
GUERRA	HERNÁNDEZ	RUTH	***4573**
GUILLÉN	CAMPOS	HÉCTOR MANUEL	***0991**
PEÑA	RUIZ	DIEGO	***6585**
PINO	LORENZO	PEDRO MANUEL	***8266**
PINTO	DONATE	AIRAM FELIPE	***2810**
RAMOS	ASCANIO	VERÓNICA	***9583**
RODRÍGUEZ	HERNÁNDEZ	CYNTHIA	***5016**
RUIZ BENÍTEZ DE LUGO	ÁLVAREZ	EVA MARÍA	***1655**
RUIZ BENÍTEZ DE LUGO	ÁLVAREZ	ANA MARÍA	***1655**
SABINA	CAS	MARÍA CONCEPCIÓN	***0437**

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

<b>APELLIDO 1</b>	<b>APELLIDO 2</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI CODIFICADO</b>	<b>Causa de exclusión provisional</b>
AMARO	BAUTISTA	MARÍA DEL ROSARIO	***0993**	1
CAÑIBANO	MARTÍN	ALICIA	***4548**	1
GARRIDO	ÁLVAREZ	RICARDO	***1435**	1
HERNÁNDEZ	REYES	CRISTO	***0317**	1
HERRERA	RODRÍGUEZ	RAQUEL	***7600**	1
MACHUCA	LIS	ESTHER LUISA	***9636**	1
PAGEL	CAMBEIRO	GERARD ALEJANDRO	***1340**	1
PLASENCIA	SANTANA	ESTEFANÍA	***5065**	1
TAVÍO	HERNÁNDEZ	ACAYMO	***6423**	1

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:**

<b>Código</b>	<b>Causa de exclusión</b>
1	No presenta anexo II: formulario de solicitud.

**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 veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

**Área: Transición Ecológica, Gestión del Territorio, Desarrollo y Empleo****Negociado: Gestión y Ejecución Urbanística****ANUNCIO****4791****171153**

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Adeje, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2023, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar inicialmente el PROGRAMA DE ACTUACIÓN EN EL MEDIO URBANO (PAMU) de iniciativa privada siendo promotor del mismo la entidad FUERTEVENTURA LIFE, S.L., en la PARCELA Nº 24-U12 URB. SAN EUGENIO del PGO de Adeje.

Es por ello, que de conformidad con el contenido del artículo 307 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y el artículo 122 del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento, en relación con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se convoca trámite de información pública por plazo de UN MES desde

la publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.adeje.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, por suplencia, según Decreto de Alcaldía núm. ALC/237/2023, de 17 de agosto, firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARICO****Secretaría****ANUNCIO****4792****173059**

Mediante Decreto nº 1307/2023, de 28 de agosto, la Sra. Alcaldesa-Presidenta resolvió lo siguiente:

“Primero: Modificar los Tenientes de Alcalde designados mediante Decreto 1071/2023, de 28 de junio de 2023, así como las áreas encomendadas, designando nuevos Tenientes de Alcalde, por el orden que se dirá, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local, los cuales sustituirán, por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de esta:

**Primer Teniente de Alcalde:** Don Andrés Celestino Martínez Morales  
**Segunda Teniente de Alcalde:** Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo  
**Tercera Teniente de Alcalde:** Doña Eudelia José Pestano Marrero  
**Cuarto Teniente de Alcalde:** Don Agustín Zacarías Tejera Dorta

**Segundo:** Delegar las siguientes áreas de gobierno de la Corporación local en los siguientes Tenientes de Alcalde, que a continuación se indica;

- Delegar en el primer teniente de Alcalde, **Don Andrés Celestino Martínez Morales**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

#### **4.- Área de Planificación de Obras y Urbanismo.**

##### **- En relación con el servicio de planeamiento;**

- El diseño y planificación del modelo de municipio en materia urbanística.
- Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas.
- Elevar las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano, incluido el paisaje urbano, en colaboración con las otras Áreas Municipales.
- Elaborar y tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como los actos preparatorios en relación con los mismos.
- Tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa particular.
- Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.
- Formulación y tramitación de las adaptaciones puntuales o globales del Plan General de Ordenación Urbana vigente a la evolución de la legislación urbanística medioambiental, sectorial y a la constante transformación urbana.
- Formulación de las condiciones básicas de la ordenación urbanística en propuestas de sectorización y tramitación de cuantas se formulen en suelo urbanizable no programado y suelo no urbanizable.

- Ejecutar el planeamiento aprobado. Dicha competencia comprende la tramitación e informe de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística, así como su formulación cuando el sistema de ejecución sea público.
- Colaborar con el Área de Gestión de Infraestructuras en la proyección, gestión, ejecución y recepción de los proyectos y obras de urbanización de iniciativa municipal o privada.
- Tramitar e informar los expedientes de expropiación forzosa.
- Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística y de gestión del patrimonio municipal de suelo, en concreto, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago, y actas de cesión gratuita de dotaciones públicas, que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución.
- Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases. La supervisión, dirección, control y recepción de las obras de urbanización en los ámbitos de expropiación que se gestionen mediante concesión administrativa, así como en los demás ámbitos de actuación.
- La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.

**- En relación con el servicio de disciplina urbanística;**

- Tramitación de licencias urbanística y autorizaciones sectoriales relacionadas con el urbanismo.
- Establecer los criterios generales para el otorgamiento de licencias, así como tramitar y resolver los expedientes relativos a licencias urbanísticas, que no se encuentren delegadas en la Junta de Gobierno Local.
- Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones.
- Gestionar la Inspección Técnica de Edificios.
- Ejercer las funciones de inspección urbanística en las fases de incoacción e instrucción.
- Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Disponer los medios necesarios para garantizar plenamente el derecho de información urbanística por parte de los ciudadanos. A tal efecto, expedirá cédulas urbanísticas, señalando las alineaciones y rasantes y, en general, contestará a las consultas urbanísticas que presenten los particulares.

**- En relación con la planificación de las obras;**

- La coordinación con el área de Obras en materia de planeamiento para estudiar la viabilidad de las mismas acorde al planeamiento urbanístico.

**13.- Área de Deporte.**

- Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento.
- Promoción y fomento del deporte.
- Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.
- Fomento del Asociacionismo deportivo local.
- Desarrollo del ámbito competitivo local a nivel escolar.
- Organización de eventos deportivos en el Municipio.
- Coordinación de las Escuelas Deportivas Municipales.

**26.- Área de Juventud.**

- Planificación y dirección de las políticas juveniles.
- Organización y funcionamiento de las distintas instalaciones juveniles (Casas de Juventud, etc.).
- Información y asesoramiento juvenil.
- Gestión de ayudas y subvenciones juveniles.
- Programación, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades de prevención y ocio.
- Coordinar y gestionar los servicios juveniles.

- Delegar en la segunda teniente de Alcalde, **Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

**2.- Área de empleo.**

- Realización de actividades formativas al desempleado.
- Realización de actividades formativas a las empresas.
- Gestión de prácticas profesionales.
- Orientación y apoyo técnico a desempleados y empresas domiciliadas en el municipio.
- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones, planes de empleo y convenios relacionados con el empleo.

**12.- Área de Servicios Públicos y Obras.**

**- En relación a los servicios públicos;**

- Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.

- Conservación y mantenimiento de los bienes públicos.
- Conservación y mantenimiento del mobiliario urbano.
- Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de autotaxis y vehículos de alquiler, expedición de permisos municipales de conducción, expedición y renovación de tarjetas de identificación de conductor de autotaxis y, en general, el ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.
- Gestión de Servicios funerarios.
- Gestión del abastecimiento y saneamiento de agua potable al municipio.
- Alumbrado público.
- Mantenimiento y Conservación de parques y jardines municipales.
- Autorizaciones de actividades de venta ambulante.
- Servicio público de limpieza viaria.
- Recogida y tratamiento de residuos.
- Tratamiento de Aguas residuales.

**- En relación a las obras;**

- Coordinar y dirigir a las empresas encargadas de la ejecución de las obras municipales.
- Actuar como representante de la administración en la ejecución de las obras municipales.
- Representar a la Corporación frente a otras administraciones Públicas cuando las obras públicas no sean municipales.
- Establecer las directrices de los Servicios relacionados con el Personal de Oficios.
- Gestionar los Servicios relacionados con el Personal de Oficios.
  - Departamento de Compras.
  - Contratos menores
  - Coordinación y dirección de la ejecución y resolución de los contratos administrativos

**17.- Área de Fiestas.**

- Festejos populares.
- Colaborar en la tramitación y gestión de festividades organizadas por comisiones o entidades privadas que puedan ser de relevancia para el interés general del municipio.

**18.- Área de Contratación.**

- Planificar y establecer las directrices municipales en materia de suministro y servicios.

- Coordinación con el Departamento de Fiscalización dentro del Área de Intervención.
- Coordinación con el Departamento de Compras.
- Análisis de los Procedimientos de Contratación.
- Análisis y Asesoramiento de la Gestión de la Contratación.
- Estudios e Informes.
- Régimen Jurídico de la Contratación.

#### **20.- Área de Vivienda.**

- La dirección y coordinación de los servicios de su competencia y de las unidades orgánicas adscritas al mismo.
- La propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación urbana
- El seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas con protección pública.
- La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.
- Tramitación de subvenciones municipales que se otorguen en relación a la vivienda.

#### **22.- Área de Costas y Puertos.**

- Planificar y establecer las directrices de los servicios.
- Mantenimiento y conservación de playas.
- Coordinación de los servicios de temporada de playas.
- Servicios de vigilancia y salvamento en costas.
- Seguimiento de todo tipo de proyectos y ejecución de los mismos.

#### **28.- Área de Patrimonio Histórico.**

- Difusión y protección del patrimonio cultural y etnográfico.
- Planes de protección de los conjuntos históricos.

Delegar en la tercera teniente de Alcalde, **Doña Eudelia José Pestano Marrero**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

#### **9.- Área de Participación Ciudadana.**

- Relaciones con las asociaciones de vecinos.
- Fomento del Asociacionismo, impulso y desarrollo de la participación ciudadana.



- Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.
- Dirección y coordinación del Consejo de participación ciudadana.

#### **19.- Área Turismo.**

- Elaboración de propuestas sobre la Política turística del Municipio de Arico.
- Integrar esta Política turística en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio turístico y sus recursos, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa turística.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión turística, especialmente en la consecución de los objetivos y metas.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar los recursos turísticos.

#### **21.- Área de Desarrollo Local y Económico.**

- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones y convenios que ayuden al desarrollo económico del municipio.
- Realización de actividades varias que fomenten las diferentes actividades económicas del municipio y fomenten la promoción y dinamización local (rutas, eventos, encuentros etc...).
- Orientación y apoyo técnico a empresas y autónomos domiciliados en el municipio.
- Promoción de la actividad económica del municipio.

#### **24.- Área de Igualdad.**

- Fomento y promoción de las políticas de igualdad entre hombre y mujeres en todos aspectos de la vida municipal.

#### **25.- Área de Industria y Transporte.**

- Fomento y coordinación de la actividad industrial.
- Impulso de los polígonos industriales.
- Planes de Ayuda a la movilidad.
- Subvenciones al sector.

Delegar en el cuarto teniente de Alcalde, **Don Agustín Zacarias Tejera Dorta**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

## **5.- Área de Medioambiente y Residuos.**

- **En relación con el servicio de medio ambiente;** Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Medio Ambiente.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.
- Coordinación General de Medio Ambiente.
- Agenda 2030.
- Patrimonio Verde.
- Calidad, Control y Evaluación Ambiental y emisarios submarinos.
- Propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Área de la materia.
- Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen del Área de actuación.
- Integrar esta Política medioambiental en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio ambiente y los recursos naturales, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa medioambiental.
- Evaluar todos los aspectos con implicación medioambiental producidos por las actividades, objeto del alcance del Sistema, bajo el principio de prevención de la contaminación.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión Medioambiental, especialmente en la consecución de los objetivos y metas medioambientales.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente en sus actividades diarias.
- Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.
- Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- Fomentar políticas de reciclaje.

## **7.- Área de Régimen Interior.**

- **En relación al servicio de atención al ciudadano;**

- La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.
- La propuesta de aprobación de la revisión del Padrón municipal de habitantes, con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior.

- La tramitación y resolución de altas y bajas de oficio, así como la gestión de duplicidades padronales y la declaración de la caducidad en los casos legalmente previstos.
  - La cesión de datos del Padrón de habitantes en los términos legalmente establecidos.
  - La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.
  - La elaboración, coordinación y difusión del plan de protección de datos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
  - El establecimiento de los criterios para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.
  - La coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa específica en la materia.
  - La tramitación de las propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.
- 
- La interlocución única entre el Ayuntamiento de Villa de Arico y las agencias de protección de datos.
  - La dirección, planificación y coordinación de las políticas del Ayuntamiento de Villa de Arico en materia de información y atención al ciudadano.
  - La definición de las necesidades tecnológicas, así como los requerimientos de infraestructura y material, de organización y recursos humanos para la prestación de los servicios de atención al ciudadano.
  - La definición de los planes de formación dirigidos al personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano, en coordinación con la unidad competente en materia de formación del personal.
  - La dirección, planificación y coordinación de la implantación de todas las Oficinas de Atención al Ciudadano, tanto en los Barrios como en la Oficina Central, manteniendo en todas ellas la misma identidad corporativa.
  - La recepción y tramitación de las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los ciudadanos a través de cualquier canal, como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales y elaboración de los estudios, informes y memorias sobre la materia.
  - La elaboración, coordinación y difusión del Plan de Modernización del Ayuntamiento de Villa de Arico.
  - La promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en toda la Administración municipal.
  - La coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.
  - La coordinación de proyectos organizativos de carácter institucional.

- La coordinación de estudios de opinión referidos a las necesidades, expectativas y satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios municipales.
- El fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.
- La elaboración y seguimiento de un plan de formación en materia de calidad y administración electrónica dirigido a toda la organización municipal.
- Dirección y gestión de la oficina de Servicio al Ciudadano.

**- En relación al servicio de Recursos Humanos;**

- El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.
- La organización y planificación de los recursos humanos.
- Proponer las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Villa de Arico de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.
- Propuesta de relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.
- Elevar a la Junta de Gobierno Local el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Proponer la aprobación de las bases y resolver las convocatorias de selección de personal.
- Coordinación en los procesos de negociación colectiva del Personal Funcionario y Laboral.
- La gestión de las nóminas del personal, así como del régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.
- Gestión administrativa de las prestaciones sociales, anticipos y ayudas económicas en los términos que establezcan la normativa en la materia.
- La gestión del registro de personal.
- La inspección de servicios en materia de personal.
- La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios del personal del Ayuntamiento.
- El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Villa de Arico, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.
- La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.

- El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Villa de Arico, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.
- La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.
- El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Villa de Arico.

**- En relación al servicio de tecnologías de la información;**

- Planificar, proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación vigente.
- Conservar y mantener las infraestructuras propiedad del Ayuntamiento de Villa de Arico, y las redes municipales.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras.
- Realizar propuestas relativas a las instalaciones de infraestructuras ejecutadas dentro del ámbito de nuevas obras y urbanizaciones, con carácter previo a su recepción por los servicios municipales, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal.
- Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no precisen de ella.
- Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Villa de Arico para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de infraestructura, así como ejercer la correspondiente potestad sancionadora.
- Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos al agua, energía, recogida de residuos urbanos y limpieza.

- Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras. Telefonía móvil y fijos.
- Administración y configuración de Servidores: Servidores web, Servidores de base de datos, servidores de aplicaciones.
- Monitorización de Telecomunicaciones: Routers / Switchs / electrónica de red Lan interna, Supervisión Wan.
- Soporte de Hardware: Equipos Informáticos (cpu, monitores, periféricos...), Servidores, Equipos de Impresión, Equipos de comunicaciones (routers, switchs).
- Soporte Ofimático: Instalación y configuración de software, Consultoría de aplicativos informáticos.
- Soporte Técnico a Bibliotecas y Red de Telecentros.
- Consultoría Técnica de Móviles y Telefonía Fija.
- Desarrollos de software a medida, entre otros: Bases de datos, Aplicativos web (diseño, programación y configuración gestor de contenidos web municipal, web AEDL, etc...), Aplicaciones de escritorio.

#### **10.- Área de Bienestar Social.**

Esta área de gobierno gestionará tanto la atención primaria, desde la perspectiva de atención sociosanitaria, social y familiar como de prevención e inserción, así como la atención especializada desde los diferentes ámbitos de actuación del centro de día del huerto ocupacional etc., concretamente siguiendo las siguientes actuaciones más relevantes;

- Planificación de los servicios sociales que afecten al ámbito municipal.
- Estudio y detección de las necesidades en su ámbito territorial.
- Elaboración de los planes y programas de servicios sociales dentro del término municipal, de acuerdo con la planificación global realizada por la comunidad autónoma.
- Gestionar los servicios sociales comunitarios de ámbito municipal y garantizar su prestación.
- Gestionar los servicios sociales especializados de ámbito municipal.
- Gestionar las funciones y servicios que sean delegados o concertados por la comunidad autónoma de Canarias o los cabildos insulares.
- Supervisar y coordinar, en el municipio, los servicios sociales municipales con los de la iniciativa privada del mismo ámbito, de conformidad con las normas de coordinación que dicte la comunidad autónoma, con la finalidad de alcanzar las previsiones de la planificación general.
- Gestionar prestaciones económicas y colaborar en lo que reglamentariamente se establezca en la gestión de las prestaciones económicas y subvenciones de los cabildos y la comunidad autónoma en lo que se refiere a servicios sociales en su ámbito municipal.
- Coordinación de los servicios sociales municipales con los otros sectores vinculados al campo del bienestar social.

- Fomento en la prevención y resolución de los problemas sociales detectados en su territorio.
- Fomento y ayuda a las iniciativas sociales no lucrativas que se promuevan para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.
- Fomentar la formación permanente y reciclaje del personal de los servicios sociales de esta corporación.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de drogodependencias en el municipio.
- Elaboración de los planes y programas de prevención en materia de las Drogodependencias que afecten dentro del término municipal.
- Planificación de los servicios especializados en Drogodependencias que afecten al ámbito municipal, en coordinación con otras Áreas municipales implicadas.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de las Drogodependencias que se puedan crear.
- Fomentar políticas para la igualdad entre hombres y mujeres.
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.
- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Por otro lado, se encargará de las funciones relacionadas con la solidaridad, y drogodependencia, todo ello enfocado desde la óptica del bienestar social, realizando especial atención en las siguientes actividades;
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.
- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de drogodependencias en el municipio.
- Elaboración de los planes y programas de prevención en materia de las Drogodependencias que afecten dentro del término municipal.
- Planificación de los servicios especializados en Drogodependencias que afecten al ámbito municipal, en coordinación con otras Áreas municipales implicadas.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de las Drogodependencias que se puedan crear.

**11.- Área de Salud, Sanidad y Adicciones.**

Esta área gestionará, dentro de las facultades que la legislación sectorial le habilite, las actuaciones pertinentes por el bien común del municipio, concretamente, entre otras las que se enuncian a continuación;

- Realización de programas de educación sanitaria.
- Establecimiento y desarrollo de convenios u otras fórmulas de colaboración con otras administraciones públicas en materia de salud.
- Cursos de manipuladores de alimentos.
- Planes de prevención sobre adicciones.
- Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos.
- Protección de la salubridad pública.
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.

**14.- Área de Sector Primario.**

- En relación a la agricultura, ganadería y pesca;

- Promoción del Mercadillo del Agricultor.
- Promoción de los Cultivos de exportación.
- Infraestructura rural y política hidráulica.

**15.- Área de Cultura.**

- Establecer los planes y directrices relativos a las inversiones para las diferentes infraestructuras adscritas a la Concejalía de Cultura.
- El impulso y dirección de los diferentes proyectos de inversión en infraestructuras en el municipio, relacionados con la actividad cultural.
- La creación de nuevas instituciones culturales municipales.
- Formular las propuestas de concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural, así como la asignación y cambio de denominación de las vías y espacios públicos, conjuntos urbanos y edificios singulares.
- Aquellas competencias que afecten a la gestión de las distintas manifestaciones culturales.
- Programar el uso del mobiliario urbano municipal en lo que respecta al circuito destinado a uso cultural.
- Promoción y programación de artes escénicas y de la música.
- Promoción y programación de artes visuales.
- Promoción y programación de artes aplicadas.
- Dirección y gestión de centros ligados a las artes escénicas, música, artes visuales y artes aplicadas de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- La promoción de nuevos proyectos culturales y la coordinación con otros organismos y entidades, de cara a su gestión.



- Coordinación y tutela de actividades municipales sectoriales que afecten al patrimonio histórico en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados que entiendan del mismo.
- Restauración y conservación del patrimonio mueble histórico-artístico de propiedad municipal, salvo en los casos en que se haya producido su cesión a otras instituciones, con la obligación de conservación.

### **16.- Área de Educación.**

Esta área de gobierno gestionará los servicios relacionados con todos los niveles educativos albergando las siguientes líneas de actuación;

- Dirección, gestión y creación de archivos y bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga. Ayudas económicas a estudiantes.
- Coordinación con el área de obras públicas las obras Reparación, ampliación, mejora de los colegios públicos.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Patrimonio Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.
- Fomento y promoción del libro y la lectura.
- Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.
- Promoción de actividades expositivas y de difusión ligada a los museos y colecciones municipales.
- La coordinación general y gestión de las salas de exposiciones del Área Municipal.
- La programación de las exposiciones de referencia promovidas por el Área Municipal.
- La colaboración con entidades públicas o privadas en la organización de exposiciones.
- El fomento y promoción de las artes visuales, en especial, la pintura, escultura, cerámica, fotografía, videocreación, instalaciones y performance.
- Dirección y gestión de la Escuela Infantil.

### **23.- Área de Bienestar animal.**

- Control de los animales domésticos.
- Animales abandonados.
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Concienciación sobre Bienestar Animal.
- Control de Colonias.

### **27.- Área de Mayores.**

- Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.

- Diseñar y proponer nuevos servicios y recursos para las personas mayores que permitan su permanencia en el contexto sociofamiliar, el mayor tiempo posible, en el que han desarrollado su vida.
- Fomentar políticas de participación de los mayores en la vida comunitaria y dinamización del asociacionismo.
- Promover la eliminación de barreras físicas, administrativas y sociales que dificulten el ejercicio de los derechos constitucionales de las personas mayores.

Se reserva a favor de la Alcaldesa, **Doña Olivia María Delgado Oval**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

### **1.- Área de Alcaldía – Presidencia.**

Ésta área de gobierno dictará las directrices sobre la planificación, organización, control, supervisión y coordinación de los distintos departamentos y/o concejalías.

Dirección, supervisión y coordinación de la Jefatura de Gabinete y la Jefatura de Comunicación.

### **3.- Área de Relaciones Institucionales.**

- Mantener relaciones con otras Instituciones y otras Administraciones Públicas.
- Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento.
- Coordinar las relaciones bilaterales o multilaterales directas o a través de organizaciones internacionales de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza.
- Coordinar y supervisar cuantas actuaciones se realicen en materia de relaciones públicas y proyección externa.

### **6.- Área de Seguridad Ciudadana y Movilidad.**

#### **- En relación al servicio de seguridad ciudadana;**

- Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Municipal, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.
- Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Municipal
- Proponer las convocatorias de los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales como comisiones de servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de

la Policía Municipal y resto de personal uniformado, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

- Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la de separación del servicio.
- Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.
- Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la normativa sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia.
- Coordinar con el Consorcio de Extinción de Incendios la mejora y actualización de los servicios extraordinarios de bomberos.
- Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la que podrán integrarse los siguientes aspectos.

**- En relación al servicio de movilidad;**

- Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.
- Elaborar el proyecto de normas reguladoras de circulación, señalización de tráfico y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.
- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.
- La sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.
- Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.
- Organización y Gestión del Parque Automovilístico.

**8.- Área de Economía y Hacienda, Presupuestos y Patrimonio Municipal.**

**- En relación al Servicio de gestión económica;**

- Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos o cualquier otro recurso de derecho público que corresponda a este Ayuntamiento.
- Resolución de recursos y reclamaciones interpuestas contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos
- Aprobación de liquidaciones de los distintos tributos y precios públicos municipales.
- Aprobación de padrones y listas cobratorias de todos los recursos señalados en el Artículo 2o de 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., cuya competencia no corresponda al Pleno de la Corporación

**- En relación al Servicio de Tesorería;**

- Aprobación de aplazamientos y fraccionamientos de deudas.
- La recaudación de la Corporación.

**- En relación al Servicio de Gestión presupuestaria;**

- Aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria que sean competencia del Alcalde, es decir, las ampliaciones de crédito, las generaciones de crédito por ingresos, las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función o que se refieran exclusivamente a gastos de personal y las incorporaciones de crédito.
- Tramitación para la aprobación del presupuesto municipal.
- La gestión económica y contable de la ejecución del presupuesto municipal.

**- En relación al patrimonio municipal;**

- Autorizaciones administrativas en bienes públicos, ya bien sean patrimoniales o demaniales.
- Coordinación y elaboración del inventario de bienes del patrimonio municipal.

**Tercero:** Efectuar a favor del Sr. Concejales **Don Sebastián González Gómez** una delegación especial de atribuciones de dirección interna y gestión de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

**23.- Área de Bienestar animal.**

- Control de los animales domésticos.
- Animales abandonados.
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Concienciación sobre Bienestar Animal.
- Control de Colonias.

**27.- Área de Mayores.**

- Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.
- Diseñar y proponer nuevos servicios y recursos para las personas mayores que permitan su permanencia en el contexto sociofamiliar, el mayor tiempo posible, en el que han desarrollado su vida.
- Fomentar políticas de participación de los mayores en la vida comunitaria y dinamización del asociacionismo.
- Promover la eliminación de barreras físicas, administrativas y sociales que dificulten el ejercicio de los derechos constitucionales de las personas mayores.

Ostentando en la Cuarta Tenencia de Alcaldía, Don Agustín Zacarías Tejera Dorta, la facultad de supervisión de tales actuaciones así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

**Cuarto:** Efectuar a favor del Sr. Concejal **Don José Miguel Beby García** una delegación especial de atribuciones de dirección interna y gestión de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

### **5.- Área de Medioambiente y Residuos.**

- **En relación con el servicio de medio ambiente;** Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Medio Ambiente.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.
- Coordinación General de Medio Ambiente.
- Agenda 2030.
- Patrimonio Verde.
- Calidad, Control y Evaluación Ambiental y emisarios submarinos.
- Propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Área de la materia.
- Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen del Área de actuación.
- Integrar esta Política medioambiental en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio ambiente y los recursos naturales, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa medioambiental.
- Evaluar todos los aspectos con implicación medioambiental producidos por las actividades, objeto del alcance del Sistema, bajo el principio de prevención de la contaminación.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión Medioambiental, especialmente en la consecución de los objetivos y metas medioambientales.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente en sus actividades diarias.
- Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.
- Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- Fomentar políticas de reciclaje.

#### **14.- Área de Sector Primario.**

##### **- En relación a la agricultura, ganadería y pesca;**

- Promoción del Mercadillo del Agricultor.
- Promoción de los Cultivos de exportación.
- Infraestructura rural y política hidráulica.

Ostentando en la Cuarta Tenencia de Alcaldía, Don Agustín Zacarías Tejera Dorta, la facultad de supervisión de tales actuaciones así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

**Quinto:** Efectuar a favor de la Sra. Concejala **Doña Laura Morales Oramas** una delegación especial de atribuciones de dirección interna y gestión de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

#### **2.- Área de empleo.**

- Realización de actividades formativas al desempleado.
- Realización de actividades formativas a las empresas.
- Gestión de prácticas profesionales.
- Orientación y apoyo técnico a desempleados y empresas domiciliadas en el municipio.
- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones, planes de empleo y convenios relacionados con el empleo.

#### **20.- Área de Vivienda.**

- La dirección y coordinación de los servicios de su competencia y de las unidades orgánicas adscritas al mismo.
- La propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación urbana
- El seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas con protección pública.
- La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.
- Tramitación de subvenciones municipales que se otorguen en relación a la vivienda.

#### **22.- Área de Costas y Puertos.**

- Planificar y establecer las directrices de los servicios.
- Mantenimiento y conservación de playas.
- Coordinación de los servicios de temporada de playas.

- Servicios de vigilancia y salvamento en costas.
- Seguimiento de todo tipo de proyectos y ejecución de los mismos.

Ostentando en la Segunda Tenencia de Alcaldía, Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo, la facultad de supervisión de tales actuaciones así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

**Sexto:** La Alcaldía ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables, los conflictos positivos o negativos entre las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada y conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a.- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de delegación.
- b.- Será informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c.- La resolución de recursos administrativos, salvo aquellos interpuestos contra actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos, que serán resueltos por el órgano delegado.
- d.- El reconocimiento y la ordenación de pagos de todas las obligaciones contraídas y liquidadas.

**Séptimo:** De conformidad con el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el cual corresponde a los tenientes de Alcalde sustituir por orden de nombramiento al Alcalde en caso de enfermedad, ausencia, vacante en el término municipal, el Alcalde será sustituido por el teniente de alcalde que corresponda según orden de nombramiento siempre que conste acreditada y notificada tal circunstancia al Secretario de la Corporación por medio de su personal de confianza, sin necesidad de un nuevo decreto expreso en este sentido y en el texto de las resoluciones adoptadas por la Tenencia de Alcaldía correspondiente como Alcalde, en virtud de esta sustitución, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Octavo:** Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Noveno:** Derogar todas las delegaciones realizadas en el Decreto número 2071, de fecha 28 de junio de 2023, que sean contrarias a las delegaciones realizadas en este nuevo Decreto.

**Décimo:** En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Tenientes de Alcalde, esta Alcaldía avocará de manera directa y automática las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada

la potestad de avocación en base al presente decreto, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido y en el texto de las resoluciones adoptadas por Alcaldía, en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Undécimo:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación a los Concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Duodécimo:** La presente delegación de atribuciones, tendrá efectos a partir de la misma fecha del presente decreto.

**Décimo tercero:** Notificar el presente decreto a los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

**Décimo cuarto:** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente Delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, así como notificar a los Servicios Administrativos de la Corporación a los efectos oportunos.”

**Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.**

En Villa de Arico, a veintinueve de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Olivia María Delgado Oval.



**VILLA DE HERMIGUA****Alcaldía****ANUNCIO****4793****172956**

Por Resolución de Alcaldía nº: 2023-0784 de fecha 29 de agosto de 2023 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«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, a la Alcaldía, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía.

Visto que durante el periodo del 29 de agosto al 3 de septiembre de 2023, ambos inclusive, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio por razones personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde D. Sergio Ramón Chávez Plasencia, las funciones de Alcaldía entre los días del 29 de agosto al 3 de septiembre de 2023, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 período 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 si no 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, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta 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.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en la Villa de Hermigua; de lo que, como Secretaria Accidental, doy fe.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Hermigua, a veintinueve de agosto de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

4794

173730

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**Estado de gastos**

Suplemento de Crédito				
Orgánica	Funcional	Económica	Descripción	Importe
000	1710	60903	Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general (FDCAN PARQUE EL CONVENTO)	192.594,65 €
<b>Total</b>				<b>192.594,65 €</b>

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

**Estado de ingresos**

Concepto	Descripción	Importe €
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	192.594,65 €
<b>Total de Ingresos</b>		<b>192.594,65 €</b>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Hermigua, a treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Sergio Ramón Chávez Plasencia, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE MAZO****ANUNCIO**

4795

172567

Que según lo establecido en las Bases y Convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo, para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Educador/a de Guardería, Grupo II, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº, de 154 de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62 de 25/05/2022) -aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1384/2022, de fecha 14 de diciembre, rectificado por Decreto de Alcaldía nº 421/2023 de 29 de marzo, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOCA nº 184, de fecha 16 de septiembre- mediante Decreto de Alcaldía nº 1028/2023, de fecha 23 de agosto se resolvió la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que han solicitado participar en el mismo, conforme se detalla a continuación:

**A) RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
MARIA ALEJANDRA FERNANDEZ CAMACHO	**1773***

**B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>CAUSA DE EXCLUSION</b>
SANDRA GONZÁLEZ ALCAIDE	**2326***	No presenta modelo Anexo I (BOP nº 154 de 23/12/2022).
MARIA BEGOÑA HERNÁNDEZ ROMERO	**7102***	No presenta modelo Anexo I (BOP nº 154 de 23/12/2022). Solicitud fuera de plazo.

Los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente contarán con el plazo dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanación de las deficiencias observadas.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

4796

172566

Que según lo establecido en las Bases y Convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo, para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, Grupo de clasificación A, subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº, de 154 de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62 de 25/05/2022) -aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1379/2022, de fecha 14 de diciembre, rectificado por Decreto de Alcaldía nº 421/2023 de 29 de marzo, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOCA nº 184, de fecha 16 de septiembre- mediante Decreto de Alcaldía nº 1024/2023, de fecha 23 de agosto se resolvió la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que han solicitado participar en el mismo, conforme se detalla a continuación:

**A) RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ORLANDO RODRIGUEZ HERNÁNDEZ	**1776***

**B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSION
-----	-----	-----

Los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente contarán con el plazo dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanación de las deficiencias observadas.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Publíquese anuncio de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

4797

172565

Que según lo establecido en las Bases y Convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo, para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Técnico/a en Intervención, Grupo de clasificación A, subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº, de 154 de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62 de 25/05/2022) -aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1382/2022, de fecha 14 de diciembre, rectificado por Decreto de Alcaldía nº 421/2023 de 29 de marzo, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOCA nº 184, de fecha 16 de septiembre- mediante Decreto de Alcaldía nº 1025/2023, de fecha 23 de agosto se resolvió la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que han solicitado participar en el mismo, conforme se detalla a continuación:

**A) RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
PILAR GONZALEZ CRUZ	**1793***

**B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSION
-----	-----	-----

Los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente contarán con el plazo dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanación de las deficiencias observadas.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

4798

172563

Que según lo establecido en las Bases y Convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo, para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Trabajador/a Social, Grupo de clasificación A, subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº, de 154 de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62 de 25/05/2022) -aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1383/2022, de fecha 14 de diciembre, rectificado por Decreto de Alcaldía nº 421/2023 de 29 de marzo, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOCA nº 184, de fecha 16 de septiembre- mediante Decreto de Alcaldía nº 1026/2023, de fecha 23 de agosto se resolvió la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que han solicitado participar en el mismo, conforme se detalla a continuación:

**A) RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
GRACIELA MARTIN HERNANDEZ	**1860***
NIEVES SARELI RODRIGUEZ ABREU	**1977***
CLARA TRESACO SANZ	**0550***
LAURA HERNANDEZ PEREZ	**1940***
VIRGINIA PÉREZ MÉNDEZ	**6378***

**B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>CAUSA DE EXCLUSION</b>
ANTONIO ISRAEL SUAREZ CURBELO	**2809***	No presenta modelo Anexo I (BOP nº 154 de 23/12/2022)
YOLANDA BETHENCOURT BETHENCOURT	**1988***	No presenta modelo Anexo I (BOP nº 154 de 23/12/2022)

Los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente contarán con el plazo dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanación de las deficiencias observadas.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**ANUNCIO**

4799

172559

Que según lo establecido en las Bases y Convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo, para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Técnico/a de Desarrollo Rural, Grupo de clasificación A, subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº, de 154 de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62 de 25/05/2022) -aprobada por Decreto de Alcaldía nº 1384/2022, de fecha 14 de diciembre, rectificado por Decreto de Alcaldía nº 421/2023 de 29 de marzo, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOCA nº 184, de fecha 16 de septiembre- mediante Decreto de Alcaldía nº 1027/2023, de fecha 23 de agosto se resolvió la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que han solicitado participar en el mismo, conforme se detalla a continuación:

**A) RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
MARIA BEGOÑA GONZALEZ VEGA	**4687***

**B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSION
ALEJANDRO MANUEL CONCEPCIÓN HERRERA	**1949***	No presenta modelo Anexo I (BOP nº 154 de 23/12/2022)

Los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente contarán con el plazo dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanación de las deficiencias observadas.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

## ANUNCIO

4800

172558

Que según lo establecido en las Bases y Convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo, para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos (2) Plazas de Pedagogo/a, Grupo II, como personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº, de 154 de 23/12/2022), incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP nº 62 de 25/05/2022) -aprobada por por Decreto de Alcaldía nº 1393/2022, de fecha 14 de diciembre, rectificado por Decreto de Alcaldía nº 421/2023 de 29 de marzo, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOCA nº 184, de fecha 16 de septiembre- mediante Decreto de Alcaldía nº 1029/2023, de fecha 23 de agosto se resolvió la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que han solicitado participar en el mismo, conforme se detalla a continuación:

**A) RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
LOREDANA POPESCU	**3062***
ALICIA MARY HERNANDEZ HERNANDEZ	**1820***
ALMA ROSA GUERRA DE PAZ	**1821***
CLAUDIA GUTIERREZ HERNANDEZ	**1980***

**B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSION
-----	-----	-----

Los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente contarán con el plazo dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanación de las deficiencias observadas.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.



**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

4801

173167

**Expediente n.º:** 2023002254

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha de 25 de julio de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público como sigue a continuación:

**ALTAS**

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
I	Gastos de personal	1.480.000,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.624.316,36
VI	Inversiones reales	87.328,44
<b>TOTAL</b>		<b>3.191.644,80</b>

**ALTAS**

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
VIII	Activos financieros	3.191.644,80
<b>TOTAL</b>		<b>3.191.644,80</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Tegueste, a treinta de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

4802

173255

**Expediente n.º:** 2023002262

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 25 de julio de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales, que se hace público como sigue a continuación:

**ALTAS**

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
IV	Transferencias corrientes	236.928,00
	<b>TOTAL</b>	<b>236.928,00</b>

**ALTAS**

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
VIII	Activos financieros	236.928,00
	<b>TOTAL</b>	<b>236.928,00</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Tegueste, a treinta de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

4803

173153

**Expediente n.º: 2023002253**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha de 25 de julio de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público como sigue a continuación:

**ALTAS**

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	175.391,60
III	Gastos Financieros	4.740,09
	<b>TOTAL</b>	<b>180.131,69</b>

**ALTAS**

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
VIII	Activos financieros	180.131,69
	<b>TOTAL</b>	<b>180.131,69</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Tegueste, a treinta de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE****ANUNCIO DE PERÍODOS DE COBRO**

4804

173119

FRANCISCO DOMINGO MARTÍN MALAGÓN, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **06 de SEPTIEMBRE al 06 de NOVIEMBRE de 2023**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. CANDELARIA:**

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2023.

**- AYTO. FRONTERA, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2023.

**- AYTO. GUÍA DE ISORA:**

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO CUATRIMESTRE de 2023.

**- AYTO. MATANZA DE ACENTEJO, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2023.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2023.

**- AYTO. OROTAVA, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2023.

**- AYTO. PUNTALLANA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2022.

**- AYTO. REALEJOS, LOS:**

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2023.

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2023.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE de 2023.

**- AYTO. ROSARIO, EL:**

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2023.

**- AYTO. SAUZAL, EL:**

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2023.

**- AYTO. TEGUESTE:**

- ENTRADA VEHIC.Y RESVA.APARCAM, ANUAL de 2023.

**- AYTO. VICTORIA, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2023.

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE de 2023.

**- AYTO. PINAR, EL:**

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2023.

**El pago podrá efectuarse:****PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

**A.-** A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web [www.tributostenerife.es](http://www.tributostenerife.es). En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

**B.-** A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

**PARA LOS DOMICILIADOS.** A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de agosto de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR, Francisco D. Martín Malagón, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS "LOS REMOLINOS"

**Breña Baja**

#### EXTRAVÍO

**4805**

**173017**

Habiéndose extraviado la certificación número 1019 a nombre de Dña. LIESELOTTE SARTORIUS NEYE, con DNI X1635482K, acreditativa de la

participación que posee en esta Comunidad, y con el fin de extenderle el correspondiente duplicado, se hace público por este medio, de acuerdo con el artículo 7 de nuestros Estatutos, para que, si en el plazo de DIEZ días no se presentara reclamación alguna, se procederá a extender duplicado de la misma a nombre del citado partícipe, quedando anulada y sin valor la extraviada.

Breña Baja, a ocho de agosto de dos mil veintitrés.

Efrén Brito Castañeda.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1