



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 29 de julio de 2024

Número 91

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 143987 Anuncio relativo a información pública del Estudio Ambiental Estratégico y la versión inicial del Programa de Prevención de residuos y Plan Director de Residuos de Tenerife ..... 21740

#### *CABILDO INSULAR DE LA GOMERA*

- 143582 Anuncio relativo a la convocatoria del concierto social de Tele-asistencia Domiciliaria o Básica ..... 21741
- 143760 Anuncio relativo a aprobación provisional del proyecto denominado "Mantenimiento y mejora paisajística y medioambiental" La Gomera. Reserva de la Biosfera 2024 ..... 21892
- 144448 Anuncio relativo a la exposición pública del expediente relativo a Cuenta General del Presupuesto del Cabildo Insular de La Gomera correspondiente al ejercicio de 2023, compuesto por la propia Entidad, su Organismo Autónomo Administrativo Consejo Insular de Aguas y su Sociedad Mercantil "Guaguagomera, S.A.U.", informado favorablemente por la Comisión Informativa Permanente del Pleno de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria, Movilidad y Especial de Cuentas, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024 ..... 21892

#### *CABILDO INSULAR DE LA PALMA*

- 143772 Anuncio relativo a la apertura del trámite de audiencia en el procedimiento de convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General, para atender necesidades de carácter temporal en el Cabildo Insular de La Palma, mediante el sistema de concurso-oposición ..... 21892

#### *CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA*

- 143769 Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Palma adoptado en sesión ordinaria, de 11 de julio de 2024, de aprobación de la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma 2023-2025 ..... 21894

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

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 143774 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 24 de junio de 2024, mediante el que se aprueban las Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto directivo denominado “Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos”, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, por el procedimiento de libre designación ..... 21901

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

- 143801 Convocatoria específica para el curso 2024/2025, relativa a la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado de Esp. Bachillerato y CGM ..... 21915
- 143800 Convocatoria específica para concesión de subvenciones a alumnado de Ciclo de Grado Superior y Universitarios, 2024-2025 ..... 21916

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 143767 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 17/2024: Crédito extraordinario y suplemento de crédito, del Presupuesto en vigor ..... 21918
- 144450 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 28/2024: Crédito extraordinario y suplemento de crédito, del Presupuesto en vigor ..... 21918
- 143765 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 30/2024: suplemento de crédito, del Presupuesto en vigor ..... 21918
- 143770 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 31/2024: Crédito extraordinario y suplemento de crédito, del Presupuesto en vigor ..... 21918
- 143764 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 32/2024: Crédito extraordinario y suplemento de crédito, del Presupuesto en vigor ..... 21919
- 144204 Anuncio relativo a la exposición al público del Padrón de la Tasa por recogida domiciliaria de basuras, tercer trimestre de 2024 ..... 21919

**AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

- 144394 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado Trabajador/a Social, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo A/Subgrupo A2 ..... 21919
- 144638 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del edificio anexo al Polideportivo municipal de San Sebastián de La Gomera ..... 21920

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA**

- 144351 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 739/2024, de 24 de julio de 2024, en relación al nombramiento de entidad mercantil asesora del Tribunal para los reconocimientos médicos de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, una (1) plaza de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento ..... 21920

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 143762 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los procedimientos selectivos para la estabilización, de acuerdo a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Los Silos ..... 21921
- 144718 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 27/06/2024 del Ayuntamiento de Los Silos por el que se aprueba definitivamente la modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024 .. 21932
- 143763 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los procedimientos selectivos para la estabilización, de acuerdo a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso en el Patronato de la “Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de la Luz” ..... 21933

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 144087 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2024/1469, de 1 de julio, sobre la aprobación de la contratación como Personal Laboral Fijo de dos plazas de Monitor/a Deportivo, Grupo IV, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 21936
- 144094 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2024/1681, de 24 de julio, sobre la aprobación de la contratación como Personal Laboral Fijo de una plaza de Profesor/a de Percusión, Grupo I, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 21938

144101	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2024/1682, de 24 de julio, sobre la aprobación de la contratación como Personal Laboral Fijo de una plaza de Profesor/a de Guitarra, Grupo I, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte .....	21940
<b><i>AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA</i></b>		
144508	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 17/2024, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a baja de otras aplicaciones presupuestarias .....	21942
<b><i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE</i></b>		
143416	Anuncio relativo a la Cuenta General del Ayuntamiento de la Villa de Adeje del ejercicio 2023 .....	21943
<b><i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA</i></b>		
144105	Convocatoria de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales de Breña Alta para el ejercicio 2024 .....	21943
144108	Convocatoria de subvenciones por el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta a deportistas de élite del municipio, resultados deportivos año 2023 .....	21943
<b><i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA</i></b>		
143799	Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de personal laboral, Auxiliar Administrativo/a, a través del sistema de concurso-oposición, para el Ayuntamiento de Villa de Garafía, composición del Tribunal Calificador y fecha del ejercicio de la fase de oposición .....	21944
143848	Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas (Grupo III), incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, publicación de la composición definitiva del Tribunal Calificador y convocatoria de la baremación .....	21947
<b><i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO</i></b>		
144341	Anuncio relativo a la aprobación inicial de Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia competitiva en el Ayuntamiento de Villa de Mazo .....	21949
144340	Anuncio relativo a la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2024 .....	21949

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### Área del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias

#### Dirección Insular de Residuos

#### Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

4138

143987

Mediante Resolución de fecha 24 de julio de 2024 se ha dispuesto someter a información pública el Estudio Ambiental Estratégico y la versión inicial del Programa de Prevención de residuos y Plan Director de Residuos de Tenerife durante el plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido de los documento indicados.

Las observaciones o sugerencias al documento se podrán realizar de forma presencial en las oficinas de registro del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o en los demás registros regulados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien de forma telemática en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el servicio de registro general electrónico al que puede accederse a través de la siguiente dirección web: <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios>

La citada documentación se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/medioambiente/ProyPrevResiduosPDRT.zip>

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RESIDUOS, Alejandro Félix Molowny López-Peñalver, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****ANUNCIO**

4139

143582

**CONVOCATORIA CONCIERTO SOCIAL SERVICIOS DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA**

Por Decreto de la Presidencia de fecha 18/07/2024 se acuerda aprobar la Memoria Justificativa y su Anexo, el estudio de costes incluido en dicha Memoria, el Pliego de prescripciones Técnicas y las Bases que han de regir el Concierto social del Servicios de Tele-asistencia Domiciliaria, aprobándose, igualmente, el expediente del concierto y el gasto correspondiente por importe de total de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (273.493,63€) e IGIC(7%) de once mil quinientas setenta y cuatro euros con sesenta y cuatro céntimos(11.574,64€), distribuido en las anualidades correspondientes y se realiza la convocatoria de dicho Concierto ordenando su publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife y, además, a título informativo en el sitio web del Cabildo Insular de la Gomera, abriendo un plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados puedan presentar ofertas

Publicación que se efectúa mediante este Anuncio indicando que el plazo de los QUINCE DÍAS HÁBILES para que los interesados puedan presentar ofertas se contabiliza a partir del día hábil siguiente a la publicación en el citado BOP.

Se acompañan los siguientes documentos:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE UN CONCIERTO SOCIAL, MEDIANTE CONCURRENCIA DE OFERTAS, DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELE-ASISTENCIA PARA LAS PERSONAS MAYORES Y DISCAPACITADAS Y DEPENDIENTES DE LA ISLA DE LA GOMERA****I****DISPOSICIONES GENERALES****BASE 1 SERVICIO O PRESTACIÓN SOCIAL A CONCERTAR Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCIERTO SOCIAL (Art. 64.1 LSS y Art. 3 RCS)**

1.1.- Definición del contenido de la prestación o servicio. La prestación de servicio a concertar consistirá en los servicios de tele-asistencia domiciliaria o básica con las características que se detallan en las prescripciones técnicas, así

como, el suministro e instalación de las terminales para la prestación del servicio durante el plazo de vigencia de este concierto, teniendo presente que el servicio deberá prestarse las 24 horas del día de forma ininterrumpida y permanente. La entidad concertada deberá suministrar, instalar, mantener y gestionar el sistema durante todo el periodo del concierto, garantizando el nivel de servicio exigido.

El servicio de tele asistencia comprende la teleasistencia fija o móvil para usuarios que no tengan reconocida dependencia pero que, por edad o por sus circunstancias de estado de salud, soledad o aislamiento, precisen de este servicio para garantizar su atención, apoyo, compañía y seguridad, y el servicio de tele asistencia básica de dependencia.

Ambas se encuentran reguladas en el DECRETO 57/2023, de 27 de abril, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, en el que determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión.

E igualmente, se recoge este servicio en el Anexo del 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, con el CPV: 85312000-9: servicios de asistencia social sin alojamiento.

La descripción material y características técnicas de la prestación de este servicio se define en los pliegos técnicos 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 dicho Anexo.

En su virtud, la entidad concertada se obliga a prestar a las personas atendidas en virtud del concierto los servicios de teleasistencia.

1.2.- El numero de plazas máximo a concertar, en función de los usuario, es el que se detalla a continuación:

Servicios de Teleasistencia que incluirá el Servicio de Teleasistencia Básica para dependientes y para usuarios que no tengan reconocida dependencia pero que,

por edad o por sus circunstancias de estado de salud, soledad o aislamiento, precisen de este servicio para garantizar su atención, apoyo, compañía y seguridad:

Número de plazas para no dependientes: 103

Número de plazas para dependientes: 68

No obstante, durante el transcurso del concierto se podrá ver modificadas el número de plazas hasta en un 10%.

Igualmente, aclarar que, en concreto, el número de plazas para no dependientes, en caso de vacantes se podrá cubrir con plazas de dependientes pero no viceversa.

## BASE 2. LEGISLACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN APLICABLES (Arts. 1 y 5 RCS).

2.1.- Este concierto tiene carácter administrativo y se tramita conforme a lo previsto en la Ley 16/2019, de 2 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. Por analogía, en lo no previsto en la citada normativa y en estas bases, en caso de dudas o lagunas, se estará para la ejecución del mismo a las reglas y principios de la legislación sobre contratación pública compatibles con esta modalidad de gestión (LCSP).

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.

2.2.- 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 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.

2.3.- Antes de formalizar el concierto, el órgano concertante podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la convocatoria publicada (Art. 152 LCSP). En ese caso, a solicitud de parte, se compensará a los candidatos aptos para participar en la convocatoria del concierto por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio o en estas Bases.

2.4.- El concierto social una vez suscrito obliga a la entidad proveedora del servicio, en su calidad de entidad concertada de la Administración, a realizar las prestaciones y servicios en las condiciones previstas, y de acuerdo con el Catálogo de Servicios y Prestaciones aprobado por el Gobierno de Canarias.

La 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. ÓRGANOS DE CONCERTACIÓN INTERVINIENTES (Arts. 4.3 y 17.4 RCS).**

3.1.- El órgano concertante, que actúa en nombre de la Administración Pública que convoca el concierto, es el Presidente de la Corporación Insular, con arreglo a las facultades que le confiere el art. 4.2 y 3 y el art. 17.4 del RCS.

3.2.- Para la tramitación del procedimiento conducente a la convocatoria y en general, para adoptar cuantos actos sean necesarios en este procedimiento del concierto, actuará como órgano instructor del procedimiento la Jefa de Sección de Coordinación Administrativa de Acción Social y como órgano resolutorio del procedimiento el Presidente de la Corporación Insular.

Dentro del órgano instructor señalado, la tramitación del procedimiento corresponderá al servicio o unidad administrativa adscrita al órgano competente para gestionar la prestación en función de la materia que vaya a ser objeto de la acción concertada (Art. 19.2 del RCS), y en particular le corresponderá al Área de Servicios Sociales.

3.3.- El mencionado órgano resolutorio tiene facultad para convocar y adjudicar el concierto y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que

ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la entidad concertada a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la imposición de penalidades o acordar la resolución del concierto y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

El mencionado órgano tiene facultad para formalizarlo, resolverlo y, en general, para adoptar cuantos actos que no fueran de trámite sean necesarios en este procedimiento.

Igualmente, el órgano de concertación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la entidad concertada durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del RCS.

3.4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la LSS, y arts. 6.1, letras e) y f), 13.2 y 20.3 del RCS, el órgano de concertación dará la información relativa a la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el sitio web de la Administración concertante [www.lagomera.es](http://www.lagomera.es), y en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de La Gomera.

#### BASE 4. DURACIÓN DEL CONCIERTO

La duración inicial de presente concierto social será de cuatro años (4) 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 5.- ACCESO A LOS SERVICIOS POR LAS PERSONAS USUARIAS.

El acceso al servicio concertado será siempre a través del procedimiento y órgano administrativo que se designe en las Prescripciones Técnicas, debiendo el servicio concertado admitir a los usuarios derivados para la prestación del servicio por el Área de Servicios Sociales del Cabildo Insular de La Gomera hasta la cobertura del máximo de las plazas concertadas, entendiendo como máximo las especificadas en la Base1 incluido el 10%

## BASE 6.- APTITUD PARA CONCERTAR

**6.1.-** Podrán suscribir conciertos todas las personas jurídicas de carácter privado, sin ánimo de lucro que tenga aptitud para concertar y puedan concurrir a esta convocatoria (Art. 65.1 LSS). Concretamente, las entidades de iniciativa social definidas como tales en el artículo 61.2 de la LSS, considerando como tales las fundaciones, las asociaciones, las entidades de voluntariado y otras entidades e instituciones sin ánimo de lucro que cumplan los principios y requisitos que se establecen en la LSS y en el RCS.

**6.2.-** En particular, podrán concurrir y ser seleccionadas o adjudicatarias de este concierto, las entidades que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes del RCS, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de formalizar el concierto social.

**a) Capacidad de obrar.** Podrán concertar las jurídicas, sin ánimo de lucro, de nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo establecido en la **Base 11**

**b) Autorización o acreditación para la prestación de los servicios.** Las entidades proveedoras de servicios que opten a este concierto social deben disponer de la autorización o acreditación administrativa establecida en el DECRETO 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio, para la prestación del Servicio de Tele-asistencia en tanto en cuanto una parte de los beneficiarios son dependientes.

Mediante la acreditación la Administración reconoce a entidades sin ánimo de lucro, titulares de centros y servicios, el reconocimiento de que cumplen con idoneidad suficiente para prestar los servicios y que cumplen con las condiciones y requisitos establecidos reglamentariamente para garantizar el derecho de las personas usuarias a recibir unos servicios de calidad (Art. 71 LSS y Art. 4.7 RCS).

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.

**6.3.-** Las entidades proveedoras de servicios solo podrán suscribir este concierto cuyo servicio o prestación objeto del mismo esté comprendido dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Hasta tanto se apruebe la regulación del Registro Único de entidades, centros y servicios a que se refiere el artículo 34 de la LSS, el requisito previsto en el 63.2 de la Ley y en el artículo 8.2, letra a), del RCS, será sustituido por el requisito de estar acreditada para la prestación de servicios sociales ante cualquier Administración pública, de acuerdo con la normativa reguladora de los centros y servicios que actúan en el ámbito de la dependencia.

#### **BASE 7. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS (Art. 13.3,c) RCS).**

De acuerdo con lo señalado en la convocatoria, el plazo para que concurran y presenten ofertas las entidades proveedoras de servicios interesadas será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** a contar desde la publicación del anuncio.

#### **BASE 8. REQUISITOS DE LAS PERSONAS O ENTIDADES (Art. 13.3,d) RCS).**

**8.1.-** Las entidades proveedoras de servicios deberán cumplir los requisitos generales previstos en el artículo 65.2 de la LSS, los requisitos específicos previstos en el artículo 8 del RCS, lo dispuesto en las presentes bases y en los pliegos técnicos que rigen este concierto. Estos requisitos deberán mantenerse durante todo el período de ejecución del objeto del concierto, siendo su incumplimiento causa de extinción del concierto.

**8.2.-** Concretamente, solo podrán concertar quienes no estén incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 8 del RCS, y en particular:

-Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

-No estar afectadas por ninguna prohibición de contratar con la Administración en virtud de sanción administrativa firme, en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.

-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.

- 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 LSS y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras.

**8.3.-** El cumplimiento de los requisitos generales del artículo 65.2 de la LSS y artículo 8 del RCS y específicos de las entidades proveedoras de servicios para la presente convocatoria, se acreditará con la documentación y en la forma prevista en la Base 11 del presente concierto.

#### **BASE 9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD PROVEEDORA DE SERVICIOS QUE CONCURRA AL CONCIERTO SOCIAL (Art. 9 RCS).**

**9.1.-** La entidad proveedora de servicios está obligada con carácter general a cumplir lo establecido en el artículo 9 del RCS, y en particular, a lo indicado en las presentes bases y en los pliegos técnicos, así como las instrucciones de servicio que, en su caso, le diere la Administración concertante a lo largo de la vigencia del concierto.

**9.2.-** La entidad concertada habrá de cumplir todas aquellas obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, la entidad concertada tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

**9.3.-** La entidad concertada está obligada a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empleador en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos.

Igualmente, la entidad concertada es responsable, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del concierto social, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

A dichos efectos, la entidad concertada debe llevar a cabo la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal empleado adscrito a la ejecución del concierto.

Corresponde exclusivamente a la entidad concertada la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del concierto, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración concertante del cumplimiento de aquellos requisitos.

**9.4.-** En particular, la entidad seleccionada del concierto estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones durante toda la vigencia del concierto:

a) Prestar el servicio en las condiciones pactadas, teniendo derecho sus usuarios a utilizarlo y, en particular, a una atención adecuada, integral, personalizada y continua adaptada a sus necesidades específicas.

b) Admitir como usuarias a las personas derivadas por el Área de Servicios Sociales del Cabildo Insular de la Gomera de conformidad con lo dispuesto en los pliegos técnicos.

c) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que conserva la Administración para asegurar la buena prestación del servicio.

d) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando los perjuicios hayan sido ocasionados por una orden directa de la Administración.

e) Garantizar la adecuada formación continua del personal adscrito al servicio concertado.

f) Las derivadas de la sujeción del concierto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas en el convenio colectivo o, en su caso, aquel que lo sustituya aplicable en este caso.

g) Aportar, para la realización del servicio concertado, el equipo y los medios materiales y personales que sean necesarios para la correcta ejecución de aquél, en cumplimiento de la normativa vigente. La entidad seleccionada tiene la obligación de mantener las instalaciones y bienes muebles en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. La Administración, en cualquier momento, podrá verificar el estado de los bienes empleados, mediante la realización de una auditoría técnica.

h) Comunicar a la Administración concertante, al objeto de su conocimiento, cualquier variación en el personal adscrito a la prestación del servicio, con la antelación debida, manteniendo en todo caso la solvencia exigida para el concierto.

i) Cumplir las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del concierto. Queda sometido, concretamente, a 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 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de

protección de datos y garantía de los derechos digitales o normativa que la sustituya o modifique.

j) Contar con un soporte informático o aplicaciones de gestión del servicio que, entre otros, recoja la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación, tanto cuantitativamente como cualitativamente (Art. 9.2, letra j) RCS).

k) Todas aquellas obligaciones que específicamente se señalan en los pliegos técnicos que rigen el presente concierto (Art. 9.2, letra i) RCS).

l) Cumplir con lo previsto en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública, en relación con la materia de contratación administrativa.

**9.5.-** Cuando la entidad seleccionada elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos en revistas científicas, o participe con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas, en los que se traten específicamente temas relacionados con las prestaciones de este concierto, deberá contar con la oportuna autorización previa de la Administración concertante. La falta de autorización por la Administración concertante en el plazo de un mes desde el recibo de la solicitud tendrá efectos estimatorios.

En todo caso, se hará constar en la documentación y en la publicidad, junto con su denominación, la condición de entidad perteneciente a la “Red Pública de Centros y Servicios Sociales de Canarias” (Art. 9.2, letra d) RCS).

**9.10.-** El incumplimiento por parte de la entidad concertada de las obligaciones señaladas llevará aparejada el afrontar las penalidades establecidas en estas Bases.

**BASE 10.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD PROVEEDORA DE SERVICIOS EN MATERIA DE CONFIDENCIALIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS (Art. 9.2,j) RCS).**

**10.1.-** La entidad seleccionada se compromete a mantener en reserva y secreto y no revelar de ninguna forma, a ninguna persona física o jurídica que no sea

parte del concierto, los datos e informaciones no públicos facilitados por la Administración responsable del tratamiento y que sean concernientes a la prestación del concierto.

En particular, será considerado como información confidencial todo el “*know-how*” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios concertados, debiendo la entidad concertada 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.

**10.2.-** Respecto a los datos personales a los que tenga acceso en virtud del concierto, la entidad concertada queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones específicas señaladas en el **Anexo II** (Art. 9.2, letra j) RCS).

**BASE 11. DOCUMENTACIÓN NECESARIA A APORTAR CON LAS OFERTAS DE CONCIERTO Y EL MODO DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON LAS QUE CONCURRAN AL CONCIERTO SOCIAL LAS ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS (Art. 13.3,d) RCS).**

**11.1.-** Las ofertas para concurrir al concierto constarán de un ARCHIVO ÚNICO en formato PDF, firmado electrónicamente por la entidad proveedora de servicios o persona que la represente, que contendrá la solicitud de participación en la convocatoria, según el modelo que figura en el **Anexo III**, 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, y la oferta económica o proposición económica para la selección del concierto, según el modelo que figura en el **Anexo IV**.

En concreto, el archivo contendrá los siguientes documentos electrónicos:

**11.1.1.-** El **Anexo III**, que contendrá el modelo de solicitud y la DECLARACIÓN RESPONSABLE de las obligaciones que se señalan en el

artículo 9.2 del RCS y de aquellas otras establecidas en estas Bases; y las relativas al cumplimiento de los requisitos generales del artículo 65.2 de la LSS y al artículo 8 del RCS. Además, contendrá el resumen de los datos de la entidad proveedora de servicios, en concreto: la denominación y tipo de entidad, número de identificación fiscal, identificación del representante legal que va a firmar la participación en nombre de la entidad y una dirección de correo electrónico “habilitada”, en la que el órgano de concertación realizará las notificaciones derivadas de la presente concertación.

**11.1.2.-** La PROPUESTA ECONÓMICA según el modelo fijado en el **Anexo IV**.

En la oferta económica, que no deberá superar el presupuesto del concierto establecido en la convocatoria, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido, en su caso.

Las entidades que concurren exentas de repercutir IGIC deberán incluir en su oferta económica, junto con el importe del precio ofertado, la manifestación expresa de que el importe del impuesto a repercutir es cero, así como la mención expresa de la circunstancia que les exime de realizar la repercusión del impuesto prevista en la normativa reguladora del impuesto.

Sin perjuicio de que, en este caso en particular, las plazas para dependientes se encuentran exentas de IGIC de acuerdo con lo dispuesto en el art. 50.Uno. 29º de la Ley 4/2012. de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

**11.1.3.-** La siguiente DOCUMENTACIÓN complementaria que ha de servir para la valoración de los CRITERIOS CUANTIFICABLES del artículo 17.3 del RCS y de aquellos otros criterios de valoración especificados en las presentes Bases

a) Memoria del servicio: las entidades solicitantes deberán presentar una Memoria para la prestación del servicio ofertado que incluirá, al menos los siguientes apartados:

- Nombre y NIF de la entidad, Dirección, Tfno, correo electrónico y persona de contacto

-El vinculo terapeutico de las personas usuarias.

- La Atencion personalizada a prestar.

- La implantación de la entidad en la Isla donde vaya a prestarse el servicio o, el compromiso, en caso de ser la entidad concertada, de implantarse en un periodo de tres meses,a contar desde el dia siguiente al comienzo de la prestación de la acción concertada.

- Oferta de Tecnología asociada a los servicios de teleasistencia que posibilite diversas modalidades de comunicación: En este apartado se valorará aquella oferta de tecnologia incluida en el dispositivo o terminal que pueda ser utilizado para generar la información de manera visual (vía texto, mediante comunicación aumentativa y alternativa –con uso de pictogramas o imágenes–, mediante lengua de signos a través de videocomunicación) o sonora.

-Plan de gestión de calidad.

-Mejoras en las comunicaciones bidireccionales entre centro de atención y usuario.

- Mejoras sobre el control y custodia de las llaves que entreguen los usuarios.

- Innovaciones del servicio.

- Medidas para la efectiva integracion laboral de las personas con discapacidad mas allá de las exigencias legales.

En relación con estos criterios de selección, se deberá aportar la relación de los documentos que la integran, firmada por la entidad que concurra, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos y documentos aportados.

Si alguna entidad que concurriera a la convocatoria de concierto, no aportara la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la oferta de dicha entidad que concurra no será valorada respecto del criterio de que se trate.

**11.2.-** Las ofertas se acompañarán de los siguientes documentos:

**a) Compromiso de adscripción de medios personales:** Las entidades solicitantes aportaran una relación detallada de los profesionales por categoría adscritos al servicio, que deberán cumplir, al menos, los requisitos mínimos técnicos, funciones a desarrollar y la jornada laboral que se determinan y se detallan en el **Anexo V** de estas bases.

**b) Compromiso de adscripción de medios materiales:** Las entidades solicitantes aportarán una relación detallada de los medios materiales y equipamiento a adscribir para la ejecución del concierto de acuerdo con el PPT y según el Modelo establecido en el **Anexo V** de estas bases.

**c) Seguro de responsabilidad civil:** las entidades deberán comprometerse a la suscripción, antes del inicio del concierto, de un seguro de responsabilidad civil que cubra la prestación de los servicios concertados por importe mínimo de 100.000€ y además, a su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del acuerdo de acción concertada. La póliza de seguros se mantendrá en vigor durante la vigencia del Acuerdo de acción concertada, pudiendo el Cabildo Insular de La Gomera recabar en cualquier momento el justificante del abono de la prima correspondiente.

**d) La documentación acreditativa de la personalidad, capacidad de obrar y representación de la entidad.**

La escritura de constitución o documento de constitución , de modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, acompañadas de la inscripción en el correspondiente Registro. En todo caso, los estatutos o reglas fundacionales de la entidad deberán recoger el carácter de entidad sin ánimo de lucro y establecer como objeto social la prestación o gestión de servicios sociales , entendiéndose como tales los establecidos con carácter general en la Ley de Servicios Sociales de Canarias(LSS)( art. 20)

Además, deberán presentar la documentación acreditativa de la representación de la entidad y de la identidad de su representante. Cuando la entidad actúe mediante representante, deberá aportarse poder bastante acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar. La

aportación de la mera diligencia de bastateo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

**e) Estar la entidad acreditada para la prestación de los servicios.**

Documentación acreditativa para la prestación de los servicios de teleasistencia para dependientes, de acuerdo con la normativa reguladora de los centros y servicios que actúan en el ámbito de la dependencia.

Para el caso de entidades de lucro con domicilio social en otras Comunidades Autónomas bastará con que acrediten contar con al menos un establecimiento permanente en forma de infraestructura física radicada en Canarias y que en la misma presten servicios de tele-asistencia para dependientes acreditados por cualquier Administración Pública

**f) Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.** Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP (Art. 8.2, letra i) RCS).

**g) Documento o medio acreditativo de la solvencia económica y viabilidad financiera por el siguiente medio:**

Volumen anual de servicios similares durante los tres últimos años que referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la entidad y de presentación de las ofertas sea al menos igual a una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro correspondiente.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de documentos bancarios.

La Administración concertante podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar la solvencia o viabilidad financiera, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.

En caso de que la entidad no esté obligada a presentar informe de auditoría de cuentas, deberá acreditarlo mediante la presentación del balance de situación aprobado del último ejercicio, o de los balances de los dos últimos ejercicios aprobados, en cuyo caso la solvencia económica quedará acreditada cuando la media aritmética de ambos supere el importe de los fondos propios exigidos. Esta solvencia deberá mantenerse durante toda la vigencia del concierto.

**h) Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional para prestar los servicios objeto del concierto,** tal como se establezca en los pliegos técnicos, se realizará presentando la siguiente documentación:

Para acreditarlo deberá aportar la documentación siguiente:

Experiencia de la entidad en el ámbito de la atención a personas en el servicios de Teleasistencia (Básica ó Domiciliaria) de un mínimo de tres años en los últimos cinco años. La acreditación de esta condición se realizará mediante la presentación de certificados o documentos equivalentes emitidos por las entidades contratantes de los servicios, donde conste el servicio prestado, el importe, las fechas y los beneficiarios públicos o privados de los servicios. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

**i) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** que se realizará mediante certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma, y con la Seguridad Social. Una vez expedida la certificación, tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición. Para ello, se podrán aportar **certificaciones acreditativas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria Canaria y de la Administración de la Seguridad Social,**

respectivamente. No obstante, cuando la entidad interesada no esté obligada a presentar las declaraciones en materia tributaria y de Seguridad Social, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable (Art. 8.2, letra e) RCS).

La presentación de la solicitud de participación en el concierto conlleva la autorización del solicitante para que el órgano que resuelva la convocatoria obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con la seguridad social a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación.

j) La acreditación de no estar la entidad interesada afectada por la prohibición que establece el artículo 14 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres se realizará mediante declaración responsable.

k) El requisito de 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 se realizará mediante declaración responsable.

l) Declaración responsable 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 LSS y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras (Art. 8.2, letra k) RCS).

ll) Declaración responsable de cumplir con los estándares mínimos y adecuados de calidad exigibles a las entidades en la prestación de los servicios que se aprueben por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales, en el marco del artículo 77.4 de la LSS, así como los particulares que se establezcan en los pliegos técnicos (Art. 8.2, letra l) RCS) y que se realizará

mediante la declaración responsable incluida en la solicitud de participación(Anexo III).

m) Acreditar el cumplimiento y mejora en materia de igualdad, con la **aportación de copia simple del Plan de Igualdad en vigor**, 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 entidades con menor plantilla de personas trabajadoras que no estuvieran obligadas legalmente a implantar un plan de igualdad, se deberá **acreditar, mediante cualquier prueba válida en Derecho**, 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.

n) Acreditar mediante una **declaración responsable**, el compromiso de incorporación, o de mantenimiento de personal con dificultades de acceso al mercado laboral (personas mayores de 45 años, mujeres de familias monoparentales, personas con discapacidad, etc.) destinadas a la ejecución del concierto.

ñ) Acreditar el cumplimiento de la normativa relativa al 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(RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos y garantías de los derechos digitales o normativa que la sustituya o modifique. La acreditación se hará mediante la aportación de fehaciente de cumplimiento de estas normativas, tales como el certificado de cumplimiento del Esquema nacional de Seguridad ISO27001 o Certificado de Cumplimiento de la Normativa. Estas acreditaciones se deben mantener en vigor durante la duración completa de la prestación del servicio y podrán ser requeridas por la Administración para su verificación.

Las declaraciones responsables señaladas en los apartados anteriores podrán ser incluidas de manera conjunta en el **Anexo III**. La Administración, no obstante, se reserva la posibilidad de solicitar la acreditación de las circunstancias expresadas en las declaraciones responsables que considere necesarias en cualquier momento.

En todo caso, la Administración concertante se reserva el derecho de solicitar, en cualquier fase del procedimiento de concierto, la presentación del original o de fotocopia autenticada notarial o administrativamente, respecto de cualquiera de los documentos presentados. En el supuesto de documentos que no estén redactados en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial al castellano.

#### BASE 12. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL PARA CONCERTAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

**12.1.-** Para acreditar el cumplimiento de la mayor exigencia en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad establecida en la Base anterior, la entidad que concurra a esta convocatoria, deberá emplear o comprometerse a emplear en la plantilla que ejecute el concierto al menos el 2% de dicha plantilla, con personas declaradas con un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%.

De acuerdo con lo señalado en la convocatoria, el plazo para que concurran y presenten ofertas las entidades proveedoras de servicios interesadas será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** a contar desde la publicación del anuncio.

#### BASE 13. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO MÁXIMO DE PLAZAS O PRESTACIONES QUE SERÁN OBJETO DE CONCIERTO (Art. 13.3,e) RCS).

**13.1.-** Para la presente concertación se fija el siguiente número máximo de plazas de servicios a concertar con la entidad que resulte seleccionada o adjudicataria.

Servicios de Teleasistencia que incluirá el Servicio de Teleasistencia Básica para dependientes y para usuarios que no tengan reconocida dependencia pero que,

por edad o por sus circunstancias de estado de salud, soledad o aislamiento, precisen de este servicio para garantizar su atención, apoyo, compañía y seguridad:

Número de plazas para no dependientes: 103

Número de plazas para dependientes: 68

No obstante, durante el transcurso del concierto se podrá ver modificadas el número de plazas hasta en un 10%.

**BASE 14. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DE TODO EL CONCIERTO SOCIAL Y EL PRECIO MÁXIMO DE LOS SERVICIOS O PRESTACIONES A CONCERTAR (Arts. 13.3,h y 31) RCS).**

**14.1.-** El valor estimado del concierto social, asciende a CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS(438.805,69€)

**14.2.-** 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,

Estos costes comprenderán el desglose de los costes estimados de los servicios a concertar y que se han tenido en cuenta para fijar el precio a aplicar al concierto social, la previsión de un aumento del 10% de las plazas y, una posible prórroga de hasta dos años

Y estos costes incluyen los siguientes conceptos:

- Costes derivados de la aplicación de las normas laborales y de Seguridad Social.
- Costes de producción.
- Costes derivados de la ejecución material de la prestación o del servicio.
- Gastos generales de estructura (fijos y permanentes).
- Prórrogas del concierto
- Otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios.

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

BASE 15. PRECIO DEL CONCIERTO (Arts. 13.3,h y 31.2) RCS).

15.1.- El precio del concierto social será el que resulte de su selección, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

15.2.- En el precio del concierto se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven su ejecución, que correrán de cuenta de la persona o entidad concertada, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la Administración.

Se consideran también incluidos en el precio del concierto todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos. También son de cuenta de la persona o entidad concertada los gastos de formalización del concierto, si éste se elevare a escritura pública.

BASE 16. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LA CONVOCATORIA (Arts. 13.3 y 32 RCS).

El presupuesto máximo total del concierto para el período inicial es el que se recoge seguidamente detallándose los importes que corresponden a cada año de vigencia inicial del concierto y los Módulos Económicos por anualidad (precios plaza mensual ocupada):

EJERCICIO PRESUPUESTARIO	IMPORTE SIN IGIC	PRECIO PLAZA MENSUAL OCUPADA(Módulo Económico)
ANUALIDAD 2024( SEIS MESES COMO MÁXIMO)	32.058,90€	32,22€
ANUALIDAD 2025	68.981,35€	33,62€
ANUALIDAD 2026	68.981,35€	33,62€
ANUALIDAD 2027	68.981,35€	33,62€
ANUALIDAD 2028(SEIS MESES)	34.490,68€	33,62€
TOTAL(SIN IGIC)	273.493,63€	
IGIC MAXIMO( 7%)(solo de plazas para usuarios no dependientes): 11.574,64€		
TOTAL( CON IGIC): 286.068,27€		

El precio plaza mensual no ocupada será el 85% del precio plaza mensual ocupada que resulte de la oferta presentada por la entidad concertada.

Los presupuestos máximos de cada anualidad, adecuado a los precios de mercado, se desglosa en los costes que se detallan en el ANEXO de la Memoria Justificativa de este concierto y que se acompaña a estas Bases

Añadir que para el cálculo del presupuesto máximo inicial se han tenido en cuenta los los costes salariales estimados del convenio laboral que resulta de aplicación, en este caso según el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, aprobado por Resolución de 30 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo y publicado en el BOE Num 137 de fecha 09/06/2023.

BASE 17 . EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (Arts. 14.e y 17.2) RCS).

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 23100/2269900 Acción Social gastos diversos de Funcionamiento, por el importe de TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS(34.452,74€) para la anualidad del 2024, habiendo adquirido en sesión plenaria de fecha 07/06/2024 el compromiso de los gastos para las restantes anualidades

Presupuesto de la convocatoria(SIN IGIC):273.493,63€

IGIC( sólo plazas de dependencia):11.574,64€

TOTAL( CON IGIC): 286.068,27€

El presupuesto de la convocatoria se distribuye en las siguientes anualidades:

Ejercicio Presupuestario	Importe
2024(MÁXIMO SEIS MESES)	34.452,74€
2025	71.890,15€
2026	71.890,15€
2027	71.890,15€
2028(SEIS MESES)	35.945,08€
Total:	286.068,27€

## BASE 18. PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Art. 19.1 RCS).

**18.1.- Lugar de presentación de las ofertas.** Conforme a la Disposición adicional segunda del Decreto 144/2021, las entidades 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 los medios electrónicos necesarios para la prestación de los servicios. Esta obligación supone que la presentación de las ofertas será necesariamente por el Registro Electrónico del Cabildo Insular de la Gomera, a través de su Sede Electrónica, debiendo cifrar el contenido del archivo y facilitar la contraseña de descifrado al correo electrónico rbarroso@lagomera.es.

**18.2.-** Cada entidad interesada podrán presentar solo una oferta en relación con el objeto del concierto, sin que puedan presentarse variantes o alternativas.

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

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

Asimismo, la presentación de ofertas 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 LSS y RCS sino también la recogida en la legislación de transparencia

**18.3.- Forma y contenido de la documentación.** La forma y contenido de la documentación será realizada en los términos señalados en la **Cláusula 11.**

**18.4.-** Las entidades interesadas en el procedimiento de concertación podrán solicitar información adicional sobre el expediente hasta **6** días antes del cierre del plazo de presentación de ofertas. Dicha solicitud se efectuará exclusivamente

a través de la cuenta de correo electrónico siguiente: rbarroso@lagomera.es, así como en los teléfonos siguientes: 922470090 y 922470066

Las respuestas a las solicitudes de aclaración del contenido de estas Bases y de los pliegos técnicos se producirán en el plazo de 4 días hábiles, dependiendo de la complejidad de las mismas.

**BASE 19. OBLIGATORIEDAD DE RELACIONARSE CON LA ADMINISTRACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL (Art. 19.1 RCS).**

**19.1.-** Las entidades proveedoras de servicios que concurran 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 los medios electrónicos necesarios para la prestación de los servicios. Esta obligación comprenderá, en su caso, la práctica de las notificaciones administrativas por medios electrónicos, así como la necesaria utilización de los registros electrónicos que se especifiquen por la Administración concertante.

Asimismo, todas las notificaciones, comunicaciones y requerimientos que se produzcan en este procedimiento de concierto se efectuarán por medios electrónicos, a través de la Sede Electrónica de la Administración concertante.

**19.2.-** Alternativamente, las entidades participantes en la convocatoria de concertación podrán indicar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. No se admitirán las ofertas presentadas al margen de la vía anteriormente citada ni comunicaciones entre la Administración concertante y las personas participantes que no sean realizadas a través de medios telemáticos.

**BASE 20. GASTOS E IMPUESTOS COMPUTABLES POR CUENTA DE LA ENTIDAD SELECCIONADA (Art. 15.3 RCS).**

**20.1.-** Son de cuenta de la entidad seleccionada o adjudicataria los gastos que le origine la convocatoria y formalización del concierto, en su caso.

**20.2.-** En las ofertas presentadas por las entidades interesadas a la convocatoria de concertación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del concierto, que correrán por cuenta de la entidad adjudicataria, salvo, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, si así procediese, que se indicará como partida independiente, tanto en la propuesta presentada por la entidad adjudicataria, como en el documento de formalización del concierto.

Se consideran también incluidos en la propuesta de la entidad seleccionada y en el precio del concierto, todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del concierto, incluidos los posibles desplazamientos.

## II

### SELECCIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL

#### BASE 21 FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL Y DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS INTERVINIENTES (Arts. 13 y 17.4 RCS).

**21.1.-** El concierto se adjudicará atendiendo a los principios de publicidad y transparencia, así como los de igualdad de trato y prohibición de discriminación, con pleno respeto a las normas de libre competencia y la no aplicación de medidas que sean restrictivas de la libertad de establecimiento y de la libre prestación de los servicios.

**21.2.-** El concierto se adjudicará por el procedimiento de carácter ordinario, denominado procedimiento de primer concierto de un servicio, en los términos definidos en el artículo 12.a) del RCS, por el cual se pueden concertar una o varias modalidades de servicios sociales que se hace por primera vez por la Administración competente y que permite la selección de una o varias proveedoras de servicio para las prestaciones a concertar.

**21.3.-** Respecto de los plazos ordinarios de la Administración concertante para proceder a la adjudicación del concierto convocado, serán tenidos en cuenta los siguientes criterios:

Habiendo una pluralidad de criterios: plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a la apertura de proposiciones.

Estos plazos se ampliarán 15 días hábiles más en el caso de que se incurra en baja anormal y desproporcionada y haya que acudir al trámite de justificación de la misma por parte de la entidad que haya incurrido en dicha circunstancia.

La consecuencia del incumplimiento de estos plazos en la adjudicación es que la entidad que hubiera concurrido a la convocatoria, tendrá derecho a retirar su oferta.

**21.4.-** Cuando razones de interés público lo aconsejen, por la Administración concertante se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

## **BASE 22. EL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**22.1.-** El Comité Técnico de Valoración es el órgano encargado 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 refieran al servicio objeto del concierto, así como informar preceptivamente las propuestas presentadas en la convocatoria y sobre la renovación, modificación, cesión o revisión de los conciertos, y velará en todo el procedimiento de selección de la persona o entidad proveedora por la salvaguarda de la libre competencia y de los demás principios señalados en el artículo 63.3 de la LSS (Art. 11.3 RCS).

Dicho órgano estará integrado por las siguientes personas que han sido nombradas para formar parte de este órgano mediante Decreto de la Presidencia de fecha 21/06/2024, en lo que concierne a la Presidencia, Secretario y uno de ellos vocales y por las designaciones efectuadas directamente por los Servicios de Intervención y Régimen Interior, los dos restantes vocales:

Presidencia: La Jefa de Negociado de Asuntos Sociales, Doña Martina Bermúdez Henríquez.

Vocales:

La Trabajadora Social, Doña María Candelaria García Coello.

La Secretaria Acctal, Doña Carmen Dolores Padrón Arteaga

La Administrativo, Doña Natalia Palacio Granada

Secretaria: La Funcionaria Doña Celsa Raquel Moreno Rodríguez

**22.2.-** Para el funcionamiento del Comité Técnico de Valoración a que se refiere el artículo 18 del RCS, en lo no previsto en el mismo, se aplicará lo dispuesto en materia de mesas de contratación de la normativa sobre contratación del sector público (LCSP).

**22.3.-** El Comité Técnico de Valoración deberá comprobar si la cantidad y la oferta que presentan las entidades que concurren se ajustan al importe y a la demanda de la Administración Pública convocante. Así, deberá valorar y emitir informe sobre si el importe presupuestado resulta suficiente para atender todas las propuestas en los términos presentados. Si la cantidad ofertada fuera superior al precio estimado del concierto, la propuesta de concierto será excluida del procedimiento.

**22.4.-** El Comité Técnico de Valoración valorará e informará sobre las cláusulas que se acuerden bajo el principio de libertad de pactos entre la Administración y la entidad adjudicataria del concierto (Art. 21 RCS). Igualmente, para revisar o modificar las condiciones económicas, será preciso el informe de dicho Comité (Art. 29.3 RCS).

**22.5.-** En caso de la renovación del concierto en vigor, se requerirá la previa evaluación positiva del servicio prestado por la entidad concertada por parte del Comité Técnico de Valoración (Art. 25.3 RCS). Por ello, los conciertos se renovarán siempre que la Administración competente, previo informe del Comité Técnico de Valoración, justifique la necesidad para cubrir la demanda del servicio con la misma entidad concertada, y haya consignaciones presupuestarias disponibles para ello.

**BASE 23. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE SELECCIÓN (Art. 18 RCS).**

**23.1.-** Concluido el plazo estipulado para presentación de las ofertas, se procederá por parte de la unidad administrativa encargada del órgano concertante a la apertura de los archivos únicos recepcionados a través de la Sede Electrónica.

A continuación, constatará la existencia y calificará el contenido de las declaraciones responsables, así como el contenido de los documentos complementarios que acompañan a la solicitud.

**23.2.-** 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 que, en su caso, se fije al efecto en la convocatoria, y en todo caso, en el plazo de ***DIEZ DÍAS HÁBILES*** **excepto si no se tiene el servicio autorizado o acreditado**, circunstancia que se considerará insubsanable por lo que se excluirán automáticamente, con resolución de archivo de las actuaciones.

Si la citada unidad administrativa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados por medios electrónicos, concediéndose un plazo de ***DIEZ DÍAS HÁBILES*** desde el envío de la notificación al interesado, para que las entidades que concurran los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona o entidad que concurra, si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

**23.3.-** Una vez subsanadas las solicitudes, y constituido el Comité Técnico de Valoración, se deberá comprobar por este órgano si la cantidad y la oferta que presentan se ajustan al importe y a la demanda de la Administración Pública convocante, a fin de acordar su admisión al proceso de selección. Para ello, a la vista del expediente, el citado Comité comprobará cada una de las ofertas de las entidades que concurran que hayan sido admitidas, procediendo, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos de la convocatoria y de las Bases, evaluar y clasificar las ofertas atendiendo a los criterios de selección señalados en estas Bases.

A continuación, si el importe presupuestado en la oferta presentada resulta suficiente para atender todas las propuestas en los términos presentados, previa baremación de las ofertas con los criterios fijados en estas Bases, el Comité otorgará a cada entidad solicitante la puntuación correspondiente, procediéndose a continuación a efectuar la propuesta de selección a favor de la candidatura con mejor puntuación. Si la cantidad ofertada fuera superior al precio estimado del concierto, la propuesta de concierto será excluida del procedimiento.

En el caso de que la oferta de la entidad que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja, se procederá conforme a lo establecido en estas Bases.

A continuación, por dicho Comité se comprueba respecto de la entidad que ha obtenido la mejor puntuación que el firmante de la oferta tiene poder bastante para formular la oferta, que la entidad está debidamente autorizada o acreditada para prestar los servicios y está inscrita en el Registro Único de entidades, centros y servicios, previsto en el artículo 34 de la LSS, o en su defecto, en alguno de los registros indicados en la Disposición transitoria primera del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, y que no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

En ese momento por el órgano instructor del procedimiento se recabará de la entidad que haya obtenido la mejor puntuación **la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos y obligaciones que aparezcan recogidos en las declaraciones responsables.**

Si la entidad que concurra no consta que esté inscrita en dicho registro o no está autorizada o acreditada para prestar los servicios objeto del concierto, y no puede ser recabada la documentación exigida por consulta en las plataformas de intermediación, se le requerirá dentro del plazo de **siete (7) días hábiles** a contar desde el envío de la comunicación, para que proceda a su aportación.

**23.4.-** En caso de que la propuesta del Comité Técnico de Valoración fuera parcial o totalmente denegatoria, la entidad interesada dispondrá de un plazo de audiencia de diez (10) días, desde el día siguiente de la notificación de la propuesta, para alegar lo que convenga a su derecho, antes de la selección de la persona o entidad proveedora de servicios del concierto (Art. 19.4 RCS).

**23.5.-** El Comité emitirá un informe con propuesta de selección que elevará al órgano instructor, de acuerdo con los criterios de valoración y preferencia para la selección de las entidades proveedoras de servicios previstos en las bases, así como las especificidades propias de cada tipo de prestación fijados en los pliegos (Art. 18.2 RCS).

**23.6.-** De todo lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse en cada una de las sesiones del Comité Técnico de Valoración, debiendo todas las actas ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

**23.7.-** Se establecen los siguientes parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la oferta no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja:

**Precio:** Se estará a lo dispuesto en el art. 149 de la LCSP y art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos.

Si la oferta de la entidad que hubiera concurrido y que recibe la mejor puntuación resulta, en aplicación de los citados parámetros, incurso en presunción de anormalidad, el Comité Técnico de Valoración, una vez evaluadas, clasificadas las ofertas y realizada la propuesta de selección, requerirá al que la hubiere presentado, para que en el plazo **cinco (5) días hábiles** desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Para ello, el Comité Técnico de Valoración solicitará con claridad a la entidad que concurra que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, el respeto de las obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables

precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

**23.8.-** Si transcurrido este plazo, el Comité Técnico de Valoración no hubiera recibido dichas justificaciones, propondrá al órgano concertante que la oferta no puede ser cumplida, por lo que la entidad que la haya realizado quedará excluida del procedimiento.

Recibida la justificación en plazo, el Comité Técnico de Valoración evaluará toda la información y documentación proporcionada por la entidad que concurra y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano concertante para que éste pueda decidir la aceptación o no de la oferta. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta del Comité Técnico de Valoración en este sentido esté debidamente motivada.

**23.9.-** En todo caso, por el Comité Técnico de Valoración serán rechazadas aquellas ofertas anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

**23.10.-** Si el órgano concertante, considerando la justificación efectuada por la persona o entidad que concurra y el informe del Comité Técnico de Valoración estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la persona o entidad que concurra y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación.

Una vez rechazada la oferta incurso en presunción de anormalidad, por el Comité Técnico de Valoración se procederá a la evaluación de las ofertas admitidas y se elevará al órgano concertante la propuesta de selección razonada que se considere adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en las presentes Bases, acompañada de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

BASE 24. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES PROVEEDORAS DE LOS SERVICIOS QUE CONCURRAN PARA LA SELECCIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

**24.1.-** Una vez recibidas las propuestas de concierto en el plazo habilitado, la selección de las entidades se efectuará de conformidad con los siguientes criterios de valoración, teniendo en cuenta la naturaleza de la actuación a concertar (Art. 17.3 RCS). Tendrán prioridad los criterios evaluables directamente mediante fórmulas frente a los criterios cualitativos que estén sujetos a juicio de valor.

a) Oferta económica: La oferta económica se presentará por el precio total ofertado por la totalidad de las anualidades, si bien, además, es obligatorio el desglose de la misma por anualidades y la determinación del coste plaza/mes en cada anualidad, ya que, ambos conceptos serán vinculantes y se tendrán presente para determinar la factura mensual en cada anualidad en función de las plazas ocupadas y no ocupadas. En todo caso, la fórmula prevista para la valoración de este criterio se aplicará sobre el precio ofertado para la totalidad de las anualidades sin IGIC.( puntuación máxima 15 puntos)

b) El vínculo terapéutico de las personas usuarias. Se valora el que las personas usuarias sean atendidas por el mismo teleoperador para conseguir una relación más estrecha y de confianza entre el usuario y el teleoperador y repercutir en el bienestar de los usuarios.( un punto como máximo)

c) La Atención personalizada: Se tendrá en cuenta las circunstancias, preferencias y voluntad de cada persona en el diseño, planificación y seguimiento de sus intervenciones, de forma que se preste una atención centrada en cada persona articulada en base al plan personalizado de teleasistencia. A tales efectos se realizará una valoración inicial de necesidades y preferencias centrada en cada persona en la que se valoraran los siguientes ítems :( 4 puntos como máximo distribuidos en función de cada ítem)

- Protocolo de valoración individual de la persona usuaria al inicio del servicio y, periódicamente, con identificación de las necesidades de atención.(un punto como máximo)
- Planes individuales de atención acordes con las prestaciones recogidas en el PPT y las mejoras que se oferten.( un punto y medio como máximo)
- Identificación, características y cuantificación de los recursos humanos, técnicos, materiales y tecnológicos necesarios para la consecución de los objetivos previstos en el Plan individualizado de Atención, inclusive mejoras que se planteen en los recursos respecto de los mínimos exigibles en el PPT.( un punto y medio)

d) La implantación de la entidad en la Isla de La Gomera o, el compromiso, en caso de ser la entidad concertada, de implantarse en un periodo de tres meses, a contar desde el día siguiente al comienzo de la prestación de la acción concertada. ( un punto como máximo)

e) La experiencia en la prestación de servicios de teleasistencia domiciliaria. Se valorará el número de años de prestación de servicios de teleasistencia domiciliaria básica, según la escala que se contempla seguidamente y en la que no se valorará la experiencia mínima exigida para ser admitido al concierto:( un punto como máximo)

Mas de tres años y menos de 6: medio punto

Mas de 6 años: un punto

f) Oferta de Tecnología asociada a los servicios de teleasistencia que posibilite diversas modalidades de comunicación: En este apartado se valorará aquella oferta de tecnología incluida en el dispositivo o terminal que pueda ser utilizado para generar la información de manera visual (vía texto, mediante comunicación aumentativa y alternativa –con uso de pictogramas o imágenes–, mediante lengua de signos a través de videocomunicación) o sonora. ( un punto como máximo)

g)Plan de gestión de calidad ( dos puntos como máximo)

- En relación con el apartado 5.3 del PPT relativo a la gestión de calidad y protocolos de atención del servicio: Se valorará el plan de gestión de calidad que incluirá como mínimo los indicadores de calidad y documentación establecidos en

el pliego apartado 5.3.1 y las mejoras que permitan evaluar el nivel de satisfacción de las personas usuarias y cada uno de los protocolos de atención y gestión del servicio.

El plan contendrá como mínimo los siguientes apartados, en los que se recoge la valoración máxima de los mismos:

- Políticas y normas internas
- Objetivos y estrategias
- Definición de la Organización, responsabilidades y funciones
- Definición del Sistema de gestión de calidad
- Gestión por procesos
- Sistemas de medidas: cuadro de indicadores e instrumentos de recogidas.
- Sistema de Evaluación y mejora
- Definición del sistema de auditoría interna y revisión del sistemas.
- Documentación y sistema de gestión y control de la documentación.

h)Mejoras en las comunicaciones bidireccionales entre centro de atención y usuario(dos puntos como máximo)

- En relación con el apartado 4.3.4 del PPT << comunicaciones bidireccionales entre centro de atención y usuario, proyecto que formule mejoras respecto a :
  - Contenido de las llamadas de seguimiento y atención, sistematización y ajustas al perfil de la persona usuaria, que faciliten la prevención, detección y predicción de situaciones de riesgo.
  - Especificación sobre la digitalización del proceso de llamadas de seguimiento y atención personal y análisis de la información.
  - Propuestas que incluya actuaciones específicas, integradas y coordinadas de los profesionales del servicio y otros profesionales sociosanitarios.
- Identificación de las peticiones de ayuda en las que es necesario la movilización de otros profesionales del Servicio.

i) Mejoras protocolo control y custodia de llaves.(un punto como máximo)

- En relación con el apartado 4.1.1 del PPT. Proyecto que formule mejoras sobre el control y custodia de las llaves que entreguen los usuarios.
- Identificación de los medios técnicos, tecnológicos y materiales para la gestión , control y seguridad del sistema

- Actuaciones ante devolución, cambio de llaves pérdida o robo.
- Destrucción de las llaves de los domiciliuos de las personas usuarias que causan baja en el servicio sin que haya sido posible su devolución.

j).- Innovaciones del servicio(un punto como maximo)

- Se valorará en el proyecto las innovaciones (metodológicas y tecnológicas) que den mayor calidad a los servicios a prestar y que repercutan directamente en la prestación del servicio.

k) Que la entidad proveedora de servicios aplique medidas para la efectiva integracion laboral de las personas con discapacidad mas allá de las exigencias legales.legales.(un punto como máximo)

**24.2.-** La valoración de los criterios se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

Criterios Cuantificables mediante formulas matemáticas: Se les asignarán los puntos que procedan en función de la aplicación de la siguiente fórmula, asignando la máxima puntuación a la mejora oferta y puntuando el resto de forma inversamente proporcional:

$$\text{Puntos Oferta: } \text{Máx P} \times \left[ \frac{1 - (\text{Pof} - \text{Pb})}{\text{Pb}} \right]$$

Donde:

Puntos of: Puntuación asignada a cada proposición

Max P: Máximo de puntos a asignar.

Pof: Precio de proposición sin IGIC

Pb: Precio mas bajo de las proposiciones presentadas, sin IGIC

Se ha optado por esta fórmula al ser la mas representativa de las puntuaciones a otorgar en función de las bajas realizadas, evitando diferencias importantes en la puntuación cuando las diferencias entre las ofertas presentadas sean mínimas.

Criterios cuantificables aplicada la puntuación en función del segmento en el que se encuentren: Se aplicará directamente a cada oferta la puntuaciones que corresponda al segmento en el que se encuentren.

Criterios no cuantificables: Se aplicará a la mejor oferta en cada uno de los criterios ó, habiendo subcriterios, a cada uno de éstos, la puntuación máxima que corresponda y al resto la que corresponda en comparación con la mejor oferta.

Realizadas las valoraciones y obtenidas las puntuaciones que corresponda a cada uno de los criterios, se sumaran las mismas hasta obtener para cada entidad la puntuación total correspondiente.

**24.3.-** 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, primeramente, en favor de las proposiciones presentadas por **“aquellas entidades que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa”** (art. 147.1 a) LCSP) Si aún así siguiera produciéndose un empate, en último término, se resolverá por sorteo.

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

En el supuesto de que la entidad que concurra por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado en esta Base, el órgano concertante podrá autorizarla en un plazo no superior a 5 días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudica a terceros. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todas las entidades que concurran afectadas por el empate.

**24.4.-** La selección o adjudicación del concierto deberán realizarse en el plazo máximo de **quince (15) días hábiles** a contar desde el día de la propuesta del Comité Técnico de Valoración.

En todo caso, la resolución de adjudicación del concierto social se llevará a cabo por el órgano competente para gestionar la prestación objeto de la acción concertada en el plazo máximo de seis meses desde la convocatoria. Vencido dicho plazo, las entidades que hubieran concurrido podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo (Art. 20.1 RCS).

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la selección, las entidades que concurren podrán retirar sus ofertas.

**24.5.-** La selección deberá ser motivada y notificarse a todas las entidades que concurren, y publicarse en el Boletín Oficial correspondiente y en el Portal de Transparencia, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP. No obstante, dicha publicación tendrá los efectos de la notificación, conforme al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de notificar individualmente a las personas o entidades concertadas por la cuenta de correo electrónico que hubieran señalado.

**24.6.-** No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna oferta que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en las presentes Bases y en los pliegos técnicos. No obstante, el órgano concertante podrá, en cualquier momento antes de la formalización, y sólo por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el concierto (Art. 152 LCSP).

### III

#### FORMALIZACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL

##### BASE 25. FORMALIZACIÓN DEL CONCIERTO (Art. 20.3 RCS).

**25.1.-** Una vez adjudicado por resolución del órgano concertante, el concierto se formalizará en el plazo de **veinte (20) días hábiles** desde la notificación de la selección o adjudicación de la entidad proveedora del servicio.

**25.2.-** Cuando por causas imputables a la entidad seleccionada, no pudiera formalizarse en plazo el concierto, la Administración concertante podrá acordar

la resolución del mismo, previa audiencia de la entidad interesada, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que suponga, un mínimo del 3 % del importe del concierto anual.

**25.3.-** El concierto social una vez suscrito por las partes será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife” así como en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de La Gomera [Art. 20.3 RCS].

**BASE 26. CLÁUSULAS Y DEMÁS CONTENIDO DEL CONCIERTO (Art. 22 RCS).**

**26.1.-** El concierto deberá formalizarse mediante documento administrativo, en el que se recogerán los derechos y obligaciones de las partes y todas las previsiones señaladas en el artículo 67 de la LSS, y además, las señaladas en el artículo 22 del RCS y en los apartados siguientes.

**26.2.-** En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el concierto cláusulas que impliquen alteración de los términos de la selección de la entidad concertada o de estas Bases y pliegos técnicos, salvo aquellas que se acuerden al amparo del artículo 21 del RCS.

En ese marco, la Administración concertante y la entidad concertada podrán acordar la incorporación al documento administrativo de formalización de concierto social de aquellas otras cláusulas que estimen necesarias siempre que no sean contrarias al interés público y al ordenamiento jurídico y, en particular, no se opongan a estas Bases ni a los pliegos técnicos ni supongan ninguna ventaja en el concierto social respecto a los criterios y requisitos que fueron tenidos en cuenta para la selección de las entidades concertadas en la misma convocatoria.

**26.3.-** En el referido documento, se recogerán los derechos y obligaciones de las partes; la identificación de las partes del concierto; la determinación del objeto del concierto, con especificación de las características del servicio, prestación que se somete a concierto; la fecha de inicio de la prestación del servicio concertado y plazo de vigencia, causas de extinción y procedimiento para su modificación; el régimen de aportación económica por parte de la administración concertante, de acuerdo con los módulos económicos

correspondientes y sistema de actualización de dicha aportación, la periodicidad y procedimiento de realización de los pagos, y anticipos, en su caso, así como la justificación de los gastos; el régimen de acceso de las personas usuarias a los servicios y prestaciones; los derechos y deberes de las personas usuarias de los centros o servicios concertados, así como el procedimiento para formular quejas o reclamaciones; los acuerdos a los que hubieran llegado las partes en virtud del principio de libertad de pactos; los mecanismos de seguimiento, control y auditoría por parte de la Administración, el sistema de penalizaciones por incumplimiento de las condiciones del acuerdo.

**26.4.-** Como **Anexo I** se incorpora a este documento administrativo de formalización del concierto, los pliegos técnicos que sirvieron de soporte a la convocatoria para la selección de la entidad concertada, así como la Memoria del Servicio, recursos o centros a gestionar a que se refiere el artículo 9.2, letra l), del RCS, todo lo cual será firmado por las partes.

**26.5.-** Junto con las cláusulas anteriores se deberá hacer constar la siguiente información:

- a) NIF de la entidad concertada y, en su caso, subcontratistas.
- b) Nombre o razón social y n.º de registro donde conste inscrita o acreditada.
- c) Domicilio fiscal de la entidad concertada y, en su caso, subcontratistas.
- d) Aceptación de la cesión de datos de las Administraciones Públicas implicadas a la entidad concertada, y esta a su vez, a los subcontratistas, si así fuera necesario, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales suscribiendo la declaración de cesión y tratamiento de datos que se acompaña como **Anexo II** a las presentes Bases.

#### IV

#### EJECUCIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL

#### BASE 27. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONCIERTO (Art. 19.2 RCS).

De conformidad con la Cláusula 3, corresponde a la unidad administrativa del órgano concertante, competente por razón de la materia objeto del concierto,

realizar un seguimiento del cumplimiento formal y material de las obligaciones contractuales del concierto, con el apoyo de la Dirección Técnica. Esta unidad debe coadyuvar al control de la ejecución material para asegurar la correcta ejecución de lo contratado, tramitando los correspondientes expedientes de penalización, incidencias en la ejecución (revisión de precios, prórroga, modificación) y, en su caso, resolución anticipada, dado que todas las fases de un procedimiento culminan con un acto administrativo.

#### **BASE 28. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONCIERTO (Art. 24 RCS).**

**28.1.-** El órgano concertante designará una persona física o jurídica, vinculada a la Administración concertante o ajena a ella, para la dirección técnica, quien supervisará la ejecución del mismo, y adoptando decisiones y dictando las instrucciones con el fin de que su realización se efectúe de acuerdo con lo establecido en el concierto, así como la efectiva finalización de la prestación del servicio cuando concluya el plazo de vigencia del concierto, y en concreto ejercerá las siguientes funciones:

- a) Promover y convocar reuniones que resultes necesarias con el fin de solucionar incidentes en la ejecución del concierto en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del concierto, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.
- c) Acreditar la conformidad o no de la prestación del servicio objeto del concierto con carácter previo a su abono, sea parcial o total.
- d) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios.
- e) Informar, con carácter previo, la procedencia de las posibles renovaciones.
- f) Informar, con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.

- g) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado.
- h) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del concierto.
- i) Informar sobre las solicitudes de buena ejecución de las prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- j) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir a la entidad concertada en cualquier momento la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del concierto, de las obligaciones del adjudicatario y del cumplimiento de los plazos de actuaciones.
- k) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado o cuando la persona o entidad concertada o personas de ella dependientes incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del concierto.
- l) Proponer los reajustes de anualidades de conformidad con el artículo 96 RGCAP.
- m) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
- n) Asistir a los actos de recepción y suscribir las actas de recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- ñ) Dirigir instrucciones a la entidad concertada siempre que no suponga una modificación del objeto del concierto ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos técnicos y demás documentos contractuales.
- o) Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano concertante.

p) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de las prestaciones concertadas.

q) Emitir informe en expedientes de cesión del concierto a terceros.

r) Dar cuenta de todas sus actuaciones al órgano concertante.

s) La entidad concertada, en su caso, debe llevar a cabo la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos a la ejecución del concierto, debiendo el responsable del concierto comprobarlo con carácter previo al inicio de la ejecución del mismo.

t) Proponer e informar, en su caso, las modificaciones que pueden producirse en la ejecución del concierto, así como respecto a la resolución del mismo.

u) Y todas aquellas otras acordadas por el órgano concertante.

**28.2.-** La modificación en la designación de la dirección técnica del concierto por el órgano concertante, debe comunicarse por escrito y de manera inmediata a la entidad concertada.

**28.3.-** Durante la ejecución del concierto, la dirección técnica se abstendrá de realizar acto alguno que, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal, con las consecuencias que se derivan de tal reconocimiento. En especial, no deberán interferir el poder de dirección que corresponde a la entidad concertada, absteniéndose de impartir órdenes o instrucciones directas al personal de la entidad concertada, sin perjuicio de las facultades que, por analogía, la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación y al supervisor o responsable del contrato en orden a la ejecución de los contratos.

Asimismo, durante la ejecución del concierto se tendrá especial cuidado en que no concurra ningún elemento que pudiera dar lugar, juntamente con otros o aisladamente, a una eventual situación de cesión ilegal de trabajadores.

**BASE 29. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONCIERTO (Art. 23 RCS).**

**29.1.-** Para la adecuada coordinación de las actuaciones de ejecución de este concierto social, por la Administración concertante se constituirá una comisión de seguimiento que mantendrá al menos dos reuniones anuales durante la vigencia del concierto que se hubiera suscrito, donde se revisarán las actuaciones llevadas a cabo y se adoptarán las medidas de control oportunas por parte de la Administración en lo relativo al cumplimiento de las condiciones establecidas en el RCS, en estas Bases y en los pliegos técnicos.

**29.2.-** El seguimiento del presente concierto se realizará por una comisión de carácter paritario, integrada por:

-Por parte de la Administración concertante, por dos miembros designados al efecto por el órgano concertante.

-Por parte de la adjudicataria del concierto, por dos miembros designados por la entidad concertada.

**29.3.-** Ejercerá la Presidencia de la Comisión quien sea designada al efecto por la Administración concertante y que tendrá voto de calidad. La Secretaría de este órgano serán desempeñada por la persona designada entre el personal funcionario adscrito al órgano concertante.

**29.4.-** Corresponde a la Presidencia la convocatoria de la reunión, con al menos quince días de antelación. La Secretaría efectuará las convocatorias de las sesiones, recibirá los actos de comunicación de los restantes miembros, preparará el despacho de los asuntos y cuantas funciones sean inherentes a la Secretaría de un órgano colegiado.

**29.5.-** Son funciones de la comisión de seguimiento la vigilancia, interpretación y control de lo pactado en el concierto, el seguimiento de la gestión de las plazas

concertadas, así como de evaluación del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes firmantes, y en general, las señaladas en el artículo 23 del RCS. Las funciones asignadas a la comisión de seguimiento del concierto se entienden sin perjuicio de las otras competencias del órgano concertante establecidas en el RCS y en la Base 3.

**29.6.-** 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, y especialmente, a la Dirección Técnica del concierto designada, que actuarán con voz pero sin voto.

**29.7.-** La comisión de seguimiento se entenderá válidamente constituida cuanto asistan la mayoría de los representantes de cada una de las partes y resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del presente concierto.

**29.8.-** En la sesión constitutiva de la comisión de seguimiento deberá establecerse el calendario o periodicidad de las convocatorias del resto de sesiones.

### **BASE 30. PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 24 RCS).**

**30.1.-** El concierto se ejecutará con estricta sujeción a estas Bases, a los pliegos técnicos, a la Memoria presentada y aceptado por el órgano concertante, al RCS y a las instrucciones que, en su caso, se emitan por parte de la Administración concertante, y en particular, por la Dirección Técnica.

**30.2.-** La ejecución del concierto se realizará a riesgo y ventura de la contratista, siendo responsable de la calidad técnica de los servicios prestados, 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.

**30.3.-** La ejecución del concierto se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Dirección Técnica del concierto. Para ello, la Dirección Técnica del concierto determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a

las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones concertadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación concertada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. La entidad concertada tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación concertada.

**30.4.-** Cuando la entidad concertada, o personas de ella dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del concierto, la Dirección Técnica podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Igualmente, la comisión de seguimiento, previo informe de la Dirección Técnica del concierto, resolverá sobre las cuestiones litigiosas derivadas de la aplicación del 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.

**30.5.-** Será obligación de la entidad concertada indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, 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 de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (Art. 196 LCSP).

## **BASE 31. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONCERTADA (Art. 9.2 RCS).**

**31.1.-** La entidad concertada está obligada a cumplir lo establecido en las presente Bases y en los pliegos técnicos, así como las instrucciones que, en su caso, le diere la Dirección Técnica del concierto designada por el órgano concertante. Asimismo, la persona o entidad concertada tiene la obligación de

respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, en los términos señalados en el **Anexo II**.

**31.2.-** La entidad concertada habrá de cumplir, con carácter general, las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

**31.3.-** Específicamente, la entidad concertada habrá de cumplir las siguientes obligaciones:

a) La adscripción funcional de los servicios concertados a la Red Pública de Servicios Sociales de Canarias, y en particular, a los de la Administración concertante, que supone un control que alcanzará a su plan de cuentas y su sistema de contabilidad en relación al concierto, a sus sistemas de información, a un control de calidad, a someterse a las auditorías de cuentas, a las 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 al ámbito de la prestación o servicios objeto de concierto (Art. 5.2 RCS).

b) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social **durante toda la vigencia del concierto**.

c) Cumplir con los estándares mínimos y adecuados de calidad que se aprueben por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales o por la Administración concertante, en el marco del artículo 77.4 de la LSS, así como los particulares que se establecen para este concierto en los pliegos técnicos (Art. 8.2, letra l) RCS).

d) A prestar gratuitamente los servicios del concierto a las personas usuarias de acuerdo con el artículo 55 de la LSS y de los pliegos técnicos, en su caso, con sujeción a las normas vigentes, y de acuerdo con los principios de atención adecuada, integral, personalizada y continuada (Art. 9.1 y 2, letra a) RCS).

e) A cumplir todas aquellas otras obligaciones señaladas en el artículo 9.2 del RCS a lo largo de toda la vigencia del concierto suscrito.

**30.4.-** La subcontratación de actuaciones con terceros por la entidad concertada en el ámbito del concierto social suscrito no alterará en modo alguno la responsabilidad directa y principal de dicha persona o entidad en el cumplimiento de sus obligaciones (Art. 37.4 RCS).

Por ello, en todo caso, las obligaciones establecidas en esta Base serán también aplicables a los subcontratistas.

**30.5.-** La entidad concertada deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del concierto y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

Dado que la prestación objeto de este concierto conlleva la necesidad de acceder a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Administración concertante, la entidad concertada tendrá la consideración de encargada del tratamiento, a los efectos del Reglamento General de Protección de Datos.

**30.6.-** La entidad concertada está obligada a suministrar al órgano concertante, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley 8/2015, de 1 de Abril, de Cabildos Insulares.

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 vigente al respecto.

**30.7.-** Asimismo, la entidad concertada debe cumplir todas las mejoras y condiciones ofertadas desde el inicio de la ejecución del concierto.

**30.8.-** Igualmente, en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al comienzo de la prestación de la acción concertada la entidad adjudicataria del concierto deberá implantar de manera efectiva en la Isla de La Gomera donde vaya a prestarse el servicio, el correspondiente establecimiento físico abierto al público.

### **BASE 31 OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONCERTANTE (Art. 10 RCS).**

**31.1.-** La Administración concertante abonará el importe del concierto en la forma y condiciones previstas en estas bases, en los pliegos técnicos y en el documento por el que se formalice el concierto.

**31.2.-** La Administración concertante deberá comunicar de manera fehaciente a la entidad concertada cualquier circunstancia sobrevenida que afecte de manera relevante al concierto social suscrito y pudiera suponer su modificación, renovación o resolución, o cualquier otra de importancia que pudiera tener incidencia en la futura configuración de los términos y condiciones del concierto.

**30.3.-** En los conciertos sociales de plazas, la Administración concertante está obligada a cumplir con los compromisos que puedan establecerse en la convocatoria del concierto, en relación con la garantía de un número mínimo de plazas ocupadas o con el pago por la reserva de plazas sin ocupar, pudiéndose establecer un precio o módulo económico por plaza ocupada y un porcentaje inferior por plazas concertadas no ocupadas, según establezca la convocatoria.

### **BASE 32. RÉGIMEN DE ABONOS DE LOS SERVICIOS A LA ENTIDAD CONCERTADA (Arts. 13.3.k) y 33 RCS).**

**32.1.-** La/s entidad/es concertada/s tendrá/n derecho al abono de los servicios efectivamente prestados con arreglo a las condiciones del concierto.

A tales efectos, 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 (FACE), identificándose mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la misma.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación; en nuestro caso está designado como órgano contable los servicios de intervención de la Corporación Insular cuyo código es el L03380003, órgano gestor, la Consejería del Área de Servicios Sociales, Educación, cultura y deportes y Unidad de tramitación: Servicios Sociales.

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado, debiendo respetar las limitaciones relativas al número, tamaño y formato de archivos electrónicos.

La presentación de facturas electrónicas exigirá que la entidad concertada y en su caso, el endosatario de las mismas esté dado de alta en la base de terceros acreedores de la Corporación Insular.

La factura deberá presentarse acompañada del Anexo IV y VI del PPT, así como el resto de documentación exigible en dichos PPT.

**32.3.-** Presentada la factura, su conformidad debe efectuarse por la unidad encargada del seguimiento de la ejecución del concierto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio, previo informe de la dirección técnica del concierto.

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

**32.5.-** En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la entidad concertada, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se

establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la entidad concertada podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del concierto, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, la entidad concertada tendrá derecho, asimismo, a resolver el concierto y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**32.6.-** El procedimiento para hacer efectivas las deudas de la Administración concertante será el establecido en el artículo 199 de la LCSP.

**32.7.-** 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 la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

### **BASE 33. INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CONCIERTO (Art. 24 RCS).**

**33.1.-** La prestación del servicio objeto de este concierto social queda sujeto al control de carácter financiero y a las funciones inspectoras y sancionadoras de las Administraciones competentes en la materia, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y del Tribunal de Cuentas, así como al régimen de penalidades que se establece en estas Bases del concierto. La Administración concertante, en su función inspectora, comprobará igualmente la adecuación de la actuación hacia las personas usuarias valorando el cumplimiento de los objetivos y los resultados de forma periódica.

**33.2.-** La Administración concertante puede requerir de oficio a la entidad proveedora del servicio una auditoría técnica o económica para garantizar la calidad y la sostenibilidad del servicio concertado, así como los derechos de las personas usuarias atendidas.

**33.3.-** La Administración concertante realizará **una evaluación final y una evaluación intermedia** sin perjuicio de que se puedan realizar cuantas evaluaciones estime necesarias durante la vigencia del concierto.

**33.4.-** 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, en su caso, la renovación del acuerdo de acción concertada. Durante el periodo de renovación, las evaluaciones se realizarán con la misma periodicidad que durante el acuerdo inicial.

**33.5.-** Previo informe de la dirección técnica, la evaluación tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de las condiciones establecidas para el 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.

#### **BASE 34. RÉGIMEN SANCIONADOR (Arts. 24.1 y 39 RCS).**

**34.1.-** Las infracciones administrativas que pueda cometer la entidad adjudicataria durante la ejecución del concierto y las sanciones que, en su caso, puedan corresponder a dichas infracciones se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101-104 de la LSS y ello sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del incumplimiento del concierto a que hace referencia la base siguiente.

**34.2.-** En esta Administración concertante, los órganos competentes para la incoación, instrucción y resolución del procedimiento sancionador son:

Incoación: La Consejera Insular del Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes.

Instrucción: La Jefa de Sección de Coordinación Administrativa de Acción Social.

Resolución: La Consejera Insular del Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes, siempre y cuando, las sanciones con multa no rebase la cuantía de 30.000€, en caso contrario, corresponderá al Consejo Insular de Gobierno.

**BASE 35. INCUMPLIMIENTO DEL CONCIERTO Y PENALIDADES (Art. 13.3, ñ) RCS).**

**35.1.-** Será causa de imposición de penalidades, los incumplimientos por parte de la entidad concertada, tales como el cumplimiento defectuoso, así como los incumplimientos leves, graves o muy graves.

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 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 la prestación del servicio.
- e) La negativa a admitir al servicio a cualquier usuario propuesto según lo previsto en las presentes Bases.

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 Cabildo Insular 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.

En el documento de formalización del concierto se hará constar el sistema de penalizaciones por incumplimiento de las condiciones del acuerdo (Art. 22.1, letra e) RCS). Estas penalizaciones que se aplicarán en caso de incumplimiento por la entidad concertada de las condiciones del acuerdo también se harán constar en los pliegos técnicos (Art. 16.3 RCS).

a) En el caso de que la entidad concertada realizase defectuosamente el objeto del concierto, o incumpliera gravemente las obligaciones adquiridas en virtud del presente concierto, o las condiciones de ejecución establecidas en los pliegos técnicos, la Administración concertante podrá optar por resolver el concierto, o bien imponer una penalización económica por importe del 5% del precio del concierto, IGIC excluido. Será causa de la extinción del concierto el incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas del concierto por parte de la persona física o entidad proveedora del servicio (Art. 38.1, letra c) RCS).

b) Asimismo, los incumplimientos graves o retrasos reiterados en el 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, dará lugar a la imposición de una penalización económica proporcional por importe del 10% del precio del concierto, IGIC excluido.

**35.2.-** Cuando la entidad concertada, por causas a ella imputables, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el concierto, el órgano concertante podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por imponer las siguientes penalidades: 0,15 euros por cada 1.000 euros del precio anual del concierto desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento parcial y hasta la fecha en que se corrija la ejecución. Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 2 por ciento del precio anual, el

Cabildo Insular 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.

**35.3.-** Se entenderá que hay un incumplimiento grave de las entidades prestadoras del servicio concertado cuando no se cumplan cualquier de las condiciones de ejecución de carácter obligatorio que establece los pliegos técnicos, así como las obligaciones que establece la Base 31. Se considerará incumplimiento leve cuando no se cumplan cualquier de las restantes condiciones de ejecución del concierto que no tengan la condición de grave o muy grave.

**35.4.-** Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano administrativo competente, adoptado a propuesta de la dirección técnica de la ejecución del concierto, 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 persona o entidad concertada.

**35.5.-** Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración concertante por los incumplimientos de entidad concertada, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados

#### **BASE 36. REINTEGRO DE CANTIDADES RECIBIDAS INDEBIDAMENTE (Art. 34 RCS).**

**36.1.-** 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 la audiencia previa a la entidad interesada y con la tramitación previa del procedimiento que corresponda.

**36.2.-** 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 concertante vencidas, líquidas y exigibles.

**BASE 37. INCOMPATIBILIDAD ABSOLUTA CON OTRAS FÓRMULAS DE FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 36 RCS).**

**37.1.-** 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 este concierto social durante el tiempo que el mismo se halle en vigor.

**37.2.-** El pago a la entidad proveedora de servicios por parte de quienes reciban cualquier prestación por servicios no concertados, adicionales o complementarios, y su importe, deberá ser previamente autorizada por la Administración concertante de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 del RCS.

**37.3.-** No podrá percibirse de quienes sean receptoras o personas usuarias de los servicios cantidad alguna por los servicios concertados, salvo que se establezca un copago o participación económica en el marco de lo dispuesto en el artículo 55 de la LSS (Art. 33.4 RCS).

**BASE 38. PUBLICIDAD E IMAGEN CORPORATIVA DEL CONCIERTO POR PARTE DE LA PERSONA O ENTIDAD SELECCIONADA (Art. 9.2, d) RCS).**

**38.1.-** La entidad concertada hará constar en la documentación y en todas las comunicaciones (informes, hojas, documentos, trípticos de difusión, mensajes electrónicos, webs, inserciones en prensa, artículos, en diarios y revistas especializadas junto con la denominación de la entidad, la condición de entidad concertada como medio de gestión indirecta de un Servicio Social del Cabildo Insular de La Gomera y que dicho servicio se encuentra financiado por la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y por el

Cabildo Insular de la Gomera , incluyendo la identidad corporativa de ambas Administraciones publicas.

**38.2.-** Estas medidas de difusión deberán adecuarse al objeto del concierto, tanto en su forma como en su duración, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concertante y su financiación a través del convenio citado así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, rótulos exteriores, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación o en redes sociales. En concreto se deberá incorporar la imagen de la identidad corporativa de ambas Administraciones Públicas en las las terminales de teleasistencia.

**38.3.-** La entidad concertada dispondrá de un plazo de diez días hábiles desde el inicio de la prestación del servicio para hacer efectivas las obligaciones referidas a la la imagen corporativa del concierto siendo exigible en los términos que se dispongan en los pliegos técnicos.

**38.4.-** La publicidad regulada en esta base se realizará con independencia de la que, en su caso, corresponda efectuar a la entidad concertada de acuerdo con las obligaciones de publicidad activa establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y su normativa de desarrollo.

**BASE 39. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONCERTADA POR DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONCIERTO (Art. 9.2,g) RCS).**

**39.1.-** La entidad concertada será la responsable de la calidad técnica 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.

**39.2.-** 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.

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

**BASE 40. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL Y SUS RENOVACIONES (Art. 25 RCS).**

**40.1.-** El concierto producirá efectos desde el día 01/07/2024 o en cualquier caso, desde la fecha que se indique en la resolución de selección, si esta es posterior, y se prolongará inicialmente, hasta el 30/06/2028 pudiéndose renovar por acuerdo expreso de las partes.

**40.2.-** La renovación del concierto deberá ser expresa, debiendo comunicar la entidad concertada su voluntad de prorrogar el concierto con una antelación de seis (6) meses antes de su vencimiento y la Administración aceptar la prórroga de manera expresa. Para ello, la entidad concertada deberá presentar una declaración responsable confirmando que sigue cumpliendo los requisitos y criterios que determinaron la selección del concierto así como la comunicación de las variaciones que se haya producido y que les puedan afectar. Las renovaciones estarán supeditadas, en todo caso, a la evaluación positiva del servicio prestado por el Comité Técnico de Valoración, previo informe de la dirección técnica (Art. 26 del RCS).

**40.3.-** A la vista de la comunicación presentada a que se refiere el apartado anterior, la renovación de este concierto social requerirá la preceptiva autorización del órgano competente de la Administración concertante, la evaluación positiva del servicio prestado por el Comité Técnico de Valoración, previo informe de la Dirección Técnica, y el mutuo acuerdo de las partes, salvo que se den los supuestos contemplados en el artículo 27.3 del RCS.

En caso de no renovación del concierto, si existiera acuerdo mutuo de las partes para su extinción, el mismo deberá ser manifestado con la antelación de seis

meses previos a la fecha de finalización, a efectos de garantizar la continuidad del servicio (Art. 38.1, letra b) RCS).

En todo caso, para la renovación de este concierto han cumplirse los requisitos previstos en el artículo 26 y seguir el procedimiento regulado en el artículo 27, ambos del RCS.

**40.4.-** En el supuesto de que la entidad pública concertante o bien la entidad concertada no estimaran oportuno renovar el concierto social, la Administración concertante acordará de oficio la renovación del concierto social hasta la entrada en el servicio efectivo de una nueva entidad con el fin de mantener la continuidad de los servicios y paliar las consecuencias que pudiera tener su suspensión para las personas usuarias. Esta renovación extraordinaria y forzosa no podrá ser superior a diez meses (Art. 27.3 RCS).

Sin perjuicio de que a fin de garantizar la continuidad de los servicios prestados, antes de finalizar dicho periodo de vigencia del concierto, la Administración pública concertante deberá convocar el procedimiento para la selección de las entidades proveedoras de servicios de un nuevo concierto que posibilite la continuidad de la prestación o servicio.

## V.

### SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL

#### BASE 41. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS (Art. 37 RCS).

**41.1.-** La entidad concertada podrá subcontratar con terceras personas la realización parcial de la prestación objeto del concierto, salvo las siguientes tareas esenciales de la prestación: las relativas a la disposición y gestión de la central de atención de Tele asistencia, que han de ser directamente ejecutadas en su condición de entidad concertada principal y justificadas en el expediente de concertación.

La subcontratación de actuaciones con terceros por la persona o entidad concertada en el ámbito del concierto social suscrito no alterará en modo alguno la responsabilidad directa y principal de dicha persona o entidad en el cumplimiento de sus obligaciones.

**41.2.-** La entidad proveedora de servicios solo puede subcontratar parcialmente del objeto principal del servicio concertado, determinadas prestaciones cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Que tratándose de servicios esenciales que deban ser provistos directamente por la parte proveedora según lo dispuesto en el concierto, durante su vigencia concurran circunstancias sobrevenidas de naturaleza coyuntural que impidan su provisión directa y sea necesario garantizar la continuidad del servicio en tanto se proceda a la normalidad del mismo.

En todo caso, la subcontratación de los servicios enumerados en la letra a) no podrá exceder del 35% del importe del concierto.

**41.3.-** La subcontratación se realizará en los siguientes términos: Se deberá poner de manifiesto a la entidad concertante, en un plazo mínimo de diez días hábiles, las circunstancias sobrevenidas que impiden su provisión directa y recabar de la misma la autorización pertinente.

**41.4.-** Siempre que se cumplan los requisitos exigidos para la subcontratación previstos en estas Bases, la Administración concertante podrá efectuar pagos directos a los subcontratistas que se entenderán efectuados por cuenta de la entidad concertada y que tendrán la misma consideración que los abonos a cuenta.

Para el pago directo a la entidad subcontratista será preciso la conformidad de la entidad concertada de la factura que presente la subcontrata.

#### BASE 42. REQUISITOS FORMALES PARA APROBAR LA SUBCONTRATACIÓN (Art. 37.3 RCS).

**42.1.-** La entidad concertada deberá comunicar por escrito, tras la selección del concierto y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano concertante, los datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su

experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

Asimismo, deberá notificar por escrito a dicho órgano de la Administración concertante, cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del concierto, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

**42.2.-** La subcontratación deberá contar con la aprobación de la Administración concertante, no pudiendo generarse en ningún caso situaciones de discriminación laboral entre el personal que presta servicio para las mismas funciones, ya sean estas desempeñadas de manera directa por personal de la entidad o de la empresa de iniciativa social subcontratada.

**42.3.-** La subcontratación de actuaciones con terceros por la entidad concertada en el ámbito del concierto social suscrito no alterará en modo alguno la responsabilidad directa y principal de dicha entidad en el cumplimiento de sus obligaciones.

**42.4.-** La entidad concertada deberá pagar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

**42.5.-** El subcontratista no tendrá derechos frente a la Administración concertante, ni generará obligaciones de ningún tipo a esta frente al subcontratista, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos o pactos a que puedan llegar la entidad concertada y el subcontratista que vulnere lo establecido en este apartado, incluso si tales pactos o acuerdos fueren comunicados a la Administración.

#### **BASE 43.- CESIÓN DEL CONCIERTO A TERCEROS (Art. 30 RCS).**

**43.1.-** En los casos de fusión de entidades sin ánimo de lucro continuará el concierto vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las

condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la selección o adjudicación del concierto.

**43.2.-** Es obligación de la entidad concertada comunicar a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la cesión a un tercero.

**43.3.-** Igualmente, cuando la entidad concertada cese en su actividad por cualquier causa o quede extinguida la personalidad jurídica de la entidad, el órgano concertante podrá autorizar la subrogación, mediante la cesión del concierto a un tercero, junto con la adopción de las medidas precisas para garantizar la continuidad y la calidad del servicio.

**43.4.-** A fin de garantizar la continuidad de los servicios objeto de concierto social, la nueva entidad cesionaria deberá acreditar, con carácter previo a la autorización de la cesión, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8 y que se cumplan las condiciones señaladas en el artículo 38.1, letra d), ambos del RCS, así como su capacidad para prestar los servicios concertados en las mismas condiciones que le fueron exigidos a la entidad que había resultado adjudicataria del concierto.

#### **BASE 44. REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA CESIÓN DEL CONCIERTO A TERCEROS (Art. 30 RCS).**

**44.1.-** Los requisitos que deben cumplirse para la autorización de la cesión de los derechos y obligaciones a terceros son:

a) Que se acredite por la nueva entidad el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8 del RCS, así como su capacidad para prestar los servicios concertados en las mismas condiciones que le fueron exigidos a la persona o entidad cedente.

b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del concierto y no estar incurso en una causa de prohibición para contratar.

c) Contar con el informe previo del Comité Técnico de Valoración (Art. 18.2 RCS).

La autorización se otorgará siempre que se den los requisitos indicados. Transcurridos dos meses desde la solicitud o desde que se produzca el hecho causante, la autorización se entenderá estimada por silencio administrativo.

**44.2.-** El cesionario autorizado por la Administración para continuar prestando el concierto quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente en el concierto en vigor. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el concierto, las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá este por la Administración, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la entidad concertada inicial (Art. 38.1, letra d) RCS).

**44.3.-** Por el órgano concertante se dará la debida publicidad del acto de la cesión o subrogación de concierto a un tercero, siendo objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife”, así como en el Portal de Transparencia del Cabildo de La Gomera (Art. 6.1, letra e) RCS).

## VI

### MODIFICACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL

#### BASE 45. MODIFICACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL (Art. 28 RCS).

**45.1.-** Es el procedimiento de novación de un concierto en vigor que permite la sustitución de determinadas obligaciones o la modificación puntual de las condiciones técnicas y económicas del concierto social de un servicio o prestación en vigor (Art. 12,d) RCS).

La Administración pública concertante comunicará de manera fehaciente a la entidad concertada cualquier circunstancia sobrevenida que afecte de manera

relevante al concierto social suscrito y pudiera suponer su modificación (Art. 10.2 RCS).

El procedimiento de las posibles modificaciones, implique o no un incremento del coste de la ejecución del concierto, se iniciará de oficio o a instancia de la entidad gestora del servicio, en este último supuesto, mediante escrito dirigido al órgano concertante, solicitando la autorización para tramitar la modificación. En dicho escrito se expondrán y justificarán la concurrencia de alguna o algunas de las circunstancias previstas en estas Bases o en los artículos 28 y 35.4 del RCS, que determinan que el concierto pueda ser modificado para la más adecuada satisfacción del contratista y de las necesidades de la Administración que dieron lugar a la celebración del mismo.

**45.2.-** Las modificaciones se llevarán a cabo con arreglo al siguiente procedimiento:

En todo caso, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Autorización del órgano concertante para iniciar el expediente.
- Audiencia a la persona o entidad concertada gestora del servicio
- Informe del Comité Técnico de Valoración (Art. 18.2 del RCS).
- Informe de los servicios jurídicos.
- Informe de los servicios de Intervención, en su caso.
- Autorización del órgano concertante para aprobar el expediente y el gasto.

**45.3.-** Cuando sea a solicitud de la entidad concertada, el procedimiento de las posibles modificaciones se tramitará, previo informe de la Dirección Técnica del concierto. En dicho informe se expondrán y justificarán la concurrencia de alguna o algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 del RCS que determinan que el concierto deba ser modificado para la más adecuada satisfacción de las necesidades de la Administración que dieron lugar a la celebración del mismo, siempre que no afecten a los requisitos que originaron su aprobación y se garantice el equilibrio económico del mismo.

**45.4.-** En estos 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 de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Portal de Transparencia de la Administración concertante (Art. 6.1, letra e) RCS).

**45.5.-** Para los casos en los que haya lista de espera por demanda de personas usuarias de los servicios, cuando haya informe favorable de la Dirección Técnica, no será necesario tramitar una modificación de concierto de ampliación de plazas en aquellos procedimientos en los que el número de plazas o unidades objeto de concierto social hayan sido estimatorias o indicativas. En estos casos será suficiente con incrementar el crédito autorizado, mediante un expediente de ajuste contable, siempre que haya crédito adecuado y suficiente y que la entidad disponga de plazas acreditadas (Art. 28.3 RCS).

**BASE 46. CAUSAS QUE MOTIVAN LA MODIFICACIÓN DEL CONCIERTO (Art 28 RCS).**

**46.1.-** Durante su vigencia el concierto social puede ser objeto de novación o modificación en los términos que se establecen en estas Bases.

**46.2.-** Circunstancias tales como la reducción o la ampliación del número de plazas hasta un 10% de las concertadas inicialmente, necesidades de atención de las personas usuarias u otras circunstancias individualizadas o sobrevenidas podrán dar lugar a la modificación de este concierto social, siempre que las circunstancias referidas no afecten a los requisitos que originaron su aprobación y se garantice el equilibrio económico del mismo. También constituye una causa de modificación del concierto el cambio de titularidad del servicio, siempre que la nueva entidad proveedora de los servicios se subrogue en los derechos y las obligaciones derivados del concierto.

**46.3.-** El órgano concertante deberá comunicar de manera fehaciente a la entidad concertada cualquier circunstancia sobrevenida que afecte de manera relevante al concierto social suscrito y pudiera suponer su modificación o cualquier otra de importancia que pudiera tener incidencia en la futura configuración de los términos y condiciones del concierto (Art. 10.2 RCS).

**46.4.-** Las eventuales novaciones de las cláusulas del concierto o variaciones que se puedan producir en los requisitos o condiciones de prestación de los servicios, tendrán como límite la reducción o la ampliación del número de plazas hasta un 10% de las concertadas inicialmente.

**BASE 47. MODIFICACIONES DEL CONCIERTO SOCIAL POR CIRCUNSTANCIAS IMPREVISIBLES Y MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES (Art. 28.1 RCS).**

Las modificaciones no previstas en la Base anterior, sólo podrán realizarse cuando se cumplan los siguientes requisitos y siempre que se introduzcan las variaciones estrictamente indispensables:

Cuando la necesidad de modificar un concierto vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la convocatoria del concierto, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:

- a) Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una Administración diligente no hubiera podido prever.
- b) La modificación no altere la naturaleza global del concierto. Que la modificación del concierto no implique una alteración que exceda del 10% de las plazas concertadas inicialmente.
- c) Cuando las modificaciones no fueran sustanciales, a juicio de la Administración concertante.

**BASE 48. CAUSAS PARA LA REVISIÓN DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONCIERTO Y OTRAS VARIACIONES ECONÓMICAS DEL MISMO (Arts. 29 y 32.4 RCS).**

**48.1.-** De acuerdo con el art. 29 del RCS la Administración concertante podrá revisar los precios o tarifas del servicio que sirvieron de base al concierto social, de oficio o a instancia de la entidad prestadora del servicio objeto del presente concierto social con el fin de mantener durante su vigencia el equilibrio económico del mismo, fijando la fórmula de revisión que deba aplicarse, atendiendo a la naturaleza de cada concierto y la estructura y evolución de los costes de las prestaciones del mismo.

En todo caso, la Administración competente dará audiencia a las partes interesadas, por un plazo de diez días, para que puedan formular propuestas o

alegaciones, antes de acordar una revisión de las condiciones económicas del concierto, las cuales deberán ser aceptadas expresamente por la entidad concertada, sin perjuicio de los recursos que éste pueda interponer.

Para revisar las condiciones económicas será preciso un informe previo del Comité técnico de valoración.

Las revisiones de los módulos económicos requerirá un estudio previo del órgano concertante y de los servicios económicos que determine que los costes variables, fijos ó permanentes de la prestación son inferiores o superiores a las contraprestaciones económicas vigentes.

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 y, en su caso, con las actualizaciones económicas que se deriven de los convenios cuatrienales previstos en el art. 57.3 de la Ley de Servicios Sociales de Canarias.

**48.2.-** Si durante la vigencia del concierto las necesidades reales fuesen superiores o inferiores a las estimadas inicialmente, con el límite del 10% del número de plazas concertadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación en los términos del artículo 28 del RCS, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

**48.3.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del RCS, el precio del concierto podrá incrementarse como consecuencia de la variación que, durante la correcta ejecución de la prestación, se produzca exclusivamente en el número de plazas sobre las inicialmente previstas en el concierto. Este incremento, hasta un máximo del 10 % en el número de plazas concertadas no se considera una modificación del concierto que de lugar a convocar un procedimiento de ampliación de plazas o servicios concertados en los términos señalados en el artículo 12,b) del RCS.

**BASE 49. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE COSTES MEDIANTE LA REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONCIERTO SOCIAL O LA REVISIÓN DE LA CONDICIONES ECONÓMICAS (Art. 29 RCS).**

**49.3.-** Cuando sea a solicitud de la entidad concertada, el procedimiento de las posibles modificaciones que impliquen revisión de precios o de las condiciones económicas del concierto, se tramitará, previo informe de la Dirección Técnica del concierto. En dicho informe se expondrán y justificarán la concurrencia de alguna o algunas de las circunstancias previstas en el artículo 29 del RCS que determinan que el concierto deba ser modificado para la más adecuada satisfacción de las necesidades de la Administración que dieron lugar a la celebración del mismo, a fin de mantener la indemnidad patrimonial de la persona o entidad proveedora de los servicios y el equilibrio económico del conciertos vigente.

**49.4.-** Las modificaciones se llevarán a cabo con arreglo a **los tramites siguientes:**

- Autorización del órgano concertante para iniciar el correspondiente expediente.
- Audiencia a la persona o entidad concertada.
- Informe de los servicios jurídicos.
- Informe del Comité Técnico de Valoración (Art. 29.3 RCS).
- Informe de fiscalización del gasto.
- Aprobación del expediente y del gasto.

**VII**

**FINALIZACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL**

**BASE 50.- CUMPLIMIENTO DEL CONCIERTO (Arts. 5.3 y 9 RCS).**

**50.1.-** El concierto se entenderá cumplido por la entidad concertada cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en estas Bases y los pliegos técnicos y las instrucciones que para su interpretación y cumplimiento diere a la persona o entidad concertada el órgano responsable del concierto.

El órgano concertante determinará si la prestación realizada por la entidad concertada se ajusta a lo establecido en concierto suscrito debiéndose hacer constar su satisfacción de forma expresa en un acto de conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del concierto.

**BASE 51. EXTINCIÓN DEL CONCIERTO (Art. 38 RCS).**

**51.1.-** Son causas de extinción del concierto social las señaladas en el artículo 69.3 de la LSS y en particular, las previstas en el artículo 38 del RCS.

**51.2.-** Concluida la duración inicial del concierto social y sus renovaciones, en su caso, y extinguido el mismo, la Administración concertante deberá garantizar que los derechos de las personas usuarias no se vean afectados por la finalización del mismo.

**BASE 52. PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DEL CONCIERTO (Art. 40 RCS).**

**52.1.-** El procedimiento de extinción se podrá iniciar de oficio o instancia de parte siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 40 del RCS.

En cualquiera de los casos, se dará audiencia a la entidad concertada por un plazo mínimo de cinco y máximo de diez días. Además se recabará informe de los Servicios Jurídicos e informe de la Intervención de la Administración concertante.

**52.2.-** El plazo para emitir y notificar esta resolución será de tres meses, el cual se contará de acuerdo con las reglas establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. A falta de resolución expresa, si el procedimiento de extinción del concierto se hubiera iniciado de oficio, el silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.

**52.3.-** Cuando el concierto se resuelva por incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas del concierto por parte de la persona entidad proveedora del servicio, esta deberá indemnizar a la Administración concertante los daños y perjuicios ocasionados. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar la entidad concertada se llevará a cabo de acuerdo con el artículo 113 del RGLCAP. La fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se

verificará por el órgano concertante y resolverá la Administración, previa audiencia de la persona o entidad concertada.

**52.4.-** A la extinción del concierto, no podrá producirse, en ningún caso, una sucesión empresarial mediante la consolidación de las personas contratadas que hayan realizado los trabajos objeto del concierto, como personal de la Administración concertante (Art. 9.2, letra f) RCS).

**52.5.-** Producirá igualmente la resolución del concierto, el incumplimiento por la entidad concertada de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la Base 10, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del concierto y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. También será causa de resolución del concierto el incumplimiento de las obligaciones relativas al tratamiento de datos personales.

**52.6.-** Una vez extinguido el concierto, la Administración Pública concertante garantizará que los derechos de las personas usuarias de las prestaciones concertadas no se vean perjudicados por la finalización de dicho concierto, garantizando a dichas personas usuarias la continuidad en la prestación del servicio (Arts. 25.2 y 42.1 RCS).

Para garantizar dicha continuidad, la Administración pública concertante podrá autorizar la cesión temporal del concierto a un tercero, junto con la adopción de las medidas precisas para garantizar la continuidad y la calidad del servicio (Art. 30.1 RCS). En ese caso, la nueva entidad cesionaria deberá acreditar, con carácter previo a la autorización de la cesión, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8 del RCS, así como su capacidad para prestar los servicios concertados en las mismas condiciones que le fueron exigidos a la entidad inicialmente concertada.

### **Anexo I.**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS EXPEDIENTE N.º 1109/2023 CONCIERTO SOCIAL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Ó BASICA 2023**

**1.- OBJETO.-** El presente documento tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y tareas específicas que tienen que ser asumidas y desarrolladas por la/ las entidad/es concertada/s para la prestación de los servicios de teleasistencia domiciliaria ó básica. El contrato comprende el desarrollo del servicio en sí de teleasistencia, con las características que se detallan en las prescripciones técnicas siguientes, así como, el suministro e instalación de las terminales para la prestación del servicio durante el plazo de vigencia de este concierto, teniendo presente que el servicio deberá prestarse las 24 horas del día de forma ininterrumpida y permanente. La entidad concertada deberá suministrar, instalar, mantener y gestionar el sistema durante todo el periodo del concierto, garantizando el nivel de servicio exigido. Serán igualmente objeto del concierto las mejoras que hubieran presentado en su oferta la/s entidad/es concertada/s.

Las nuevas terminales Móviles que se deberán adquirir en cada una de las anualidades previstas en este concierto y cuyo coste se contempla en el servicio, serán titularidad de la Corporación Insular y las mismas deberán ser entregadas por la entidad concertada una vez se extinga el concierto por finalización del plazo o por otros motivos; entrega de la que se levantará la correspondiente acta de recepción.

En el caso en el que la Corporación Insular decidiera adquirir en propiedad Nuevas terminales y sustituir las proporcionadas por la entidad concertada le corresponderá, igualmente, a ésta última la instalación y mantenimiento de las mismas.

## **2.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Ó BASICA**

**2.1.- Definición.-** El servicio de Teleasistencia Domiciliaria ó Básica es un recurso de carácter social que, haciendo uso de la tecnología adecuada, ofrece de manera permanente a la persona en situación de dependencia una respuesta inmediata ante determinadas eventualidades bien directamente o bien movilizandorecursos, humanos o materiales, propios de la persona usuaria o los ya existentes en la comunidad, con el fin de favorecer su permanencia en el entorno cotidiano y facilitar, dentro y fuera del hogar, el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

**2.2.- Objetivos.-** El objetivo principal es contribuir a lograr la permanencia de personas vulnerables o con dependencia en su medio habitual de vida, evitando los grandes costes personales, sociales y económicos que el desarraigo del medio conlleva, facilitando el contacto con su entorno socio-familiar y

asegurando la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas para proporcionar seguridad y contribuir decisivamente a evitar ingresos innecesarios en centros residenciales.

### 3.-LAS PERSONAS USUARIAS TITULARES DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Ó BÁSICA

3.1 –Teleasistencia Domiciliaria ó Básica: Las personas usuarias serán las que determine o haya determinado el Cabildo Insular de la Gomera, en función de la normativa dictada de regulación del servicio; en este sentido, de acuerdo con el reglamento actual podrán ser beneficiarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria las personas de igual o más de 65 años y las personas discapacitadas que se encuentren en situación de riesgo psicosocial o físico, vivan solas permanentemente o gran parte del día, o bien que, aún conviviendo con otras personas, éstas presenten similares características de edad o discapacidad.

Serán beneficiario del Servicio de Teleasistencia Básica aquellas personas residentes en la Isla de La Gomera que tengan reconocido la situación de dependencia y, por tanto, Grado, y asignado este servicio en su PIA (Programa Individual de Atención) por el Decreto 54/2008, de 25 de marzo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia ó normativa que la sustituya. En este caso, el acceso será directo, si bien, única y exclusivamente, ocuparan las plazas de este servicio reservadas para usuarios de dependencia<sup>1</sup> y cuyo numero se establece en el actual Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones u otro instrumento que lo sustituya. La asignación de estas plazas para usuarios de dependencia se efectuará según el orden de prioridad establecido por la Dirección General de Dependencia y Discapacidad en las listas que mensualmente remiten, en aplicación del art. 14.6 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y, por tanto, la prioridad vendrá

1 Ello no será impedimento para que, en caso de convertir plazas sin dependencia en dependencia, puedan ocupar éstas, en tanto tendrían la consideración de plazas para dependientes sin que ello suponga ninguna modificación del concierto, simplemente una más óptima organización de las plazas en función de los usuarios.

determinada por el grado de dependencia y, a igual grado, por la capacidad económica del solicitante y, en caso de coincidencia de grado y capacidad económica se establecerá la prioridad, primeramente en función de la antigüedad en la fecha del reconocimiento de grado de dependencia y, en segundo lugar, la fecha de la solicitud en dependencia.

Dentro de los usuarios se distinguirá entre:

- a) El titular del servicio de teleasistencia: Dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto. Reúne todos los requisitos para ser usuario.
- b) El usuario con unidad de control remoto adicional: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del servicio. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo.
- c) El usuario sin unidad de control remoto: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva.

#### 4.- DESCRIPCIÓN , CARACTERÍSTICAS Y GESTIÓN DEL SERVICIO.-

4.1.- Servicio de Teleasistencia Domiciliaria o Básica:

##### **4.1.1. Descripción del Servicio**

El servicio de Teleasistencia Domiciliaria o Básica (en adelante TDB), tiene por finalidad atender a las personas beneficiarias mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información y apoyo de los medios personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, o de inseguridad, soledad y aislamiento ó de dependencia y con el fin de favorecer su permanencia en su entorno cotidiano y facilitar, dentro y fuera del hogar, el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

La TDB se presta fundamentalmente a través de la línea telefónica fija o móvil, según proceda. Consta de un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado, una parte en el Centro de Atención (en adelante CA) dotado del soporte tecnológico, de comunicaciones y de los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio y otra parte, en el domicilio de la

persona usuaria. La persona usuaria será la titular de la línea y ésta tendrá que ser compatible con el sistema de teleasistencia.

Debe contener las siguientes acciones:

- Garantizar la comunicación interpersonal, bidireccional, ante cualquier necesidad las 24 horas del día, todos los días del año y garantizada. Se tiene que dar prestación ininterrumpida del servicio en caso de avería de los equipos por lo cual tendrá que haber un dispositivo de apoyo independiente, que los permita.
- Proporcionar atención inmediata y adecuada ante las comunicaciones por activación de la persona usuaria al CA, con respuesta inmediata desde la activación. Ante situaciones de emergencia sanitaria, domiciliaria o social se movilizarán los recursos, a través de personal especializado en un tiempo máximo de 15 minutos.
- Prevenir, detectando precozmente las situaciones de riesgo que puedan darse.
- Proporcionar seguridad y tranquilidad a las personas usuarias y sus familiares movilizando recursos ante situaciones de emergencia sanitaria, domiciliaria y social.
- Gestionar agendas específicas suscritas entre la entidad prestataria del servicio y la persona usuaria, a petición de ésta, de su familia o allegados así como, para recordar a la persona usuaria datos importantes sobre toma de medicación, la realización de una gestión etc. etc.
- Desde el centro de atención se contactará semanalmente con los usuarios del servicio a fin de hacer un seguimiento permanente, mantener actualizados sus datos e intervenir cuando las circunstancias lo aconsejan; igualmente los usuarios podrán comunicarse con el centro cuando lo estimen oportuno.
- Seguimiento permanente desde el CA mediante llamadas telefónicas periódicas, realización de gestiones de llamadas de cortesía y seguimiento programadas por el Centro de Atención.
- Ofrecer un sistema seguro de custodia de las llaves del domicilio de la persona que utiliza el servicio, o alternativas a la custodia, de manera que quede garantizado el acceso al domicilio y la atención en caso de emergencia

#### 4.2 Gestión del servicio: condiciones generales para la prestación.

##### 4.2.1.- Información y acceso al servicio.

##### 4.2.1. Por parte del Área de Servicios Sociales de la Corporación Insular.

El Área de Servicios Sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, comunicará por escrito a la/s entidad/es concertada/s los usuarios del Servicio de Teleasistencia, a los efectos de que, dicha entidad, en el plazo máximo de

quince días proceda a la instalación de la terminal y dar de alta el servicio y recabe la firma del documento de aceptación de las condiciones de prestación por parte del usuario y de las personas.

Esta comunicación deberá incluir como mínimo los datos personales básicos y los datos y modo de acceso a los recursos del término municipal a los que pueda recurrir en caso de ser adecuados para resolver una situación de emergencia planteada por alguna persona usuaria.

#### 4.3.2. Por parte de la entidad concertada

El personal técnico de la/s entidad/es concertada/s será el responsable del primer contacto con la persona usuaria, en el que se acordará día y hora aproximada de la cita, ofreciendo una horquilla horaria máxima de dos horas. Se proporcionará a la persona usuaria el teléfono de la entidad concertada, con el fin de facilitar la comunicación ante posibles incidencias que modifiquen la cita establecida.

La entidad concertada recabará los datos mínimos complementarios y proporcionará a la persona usuaria del servicio la siguiente información:

- Características específicas de teleasistencia.
- Prestaciones que incluye el servicio: Agendas, llamadas de cortesía, llamadas de seguimiento, recordatorios de toma de medicación, etc.
- Procedimiento de atención ante comunicaciones y avisos: niveles de actuación.
- Autochequeos de control técnico del sistema.
- Obligaciones de la persona usuaria para garantizar la adecuada prestación.
- Condiciones de calidad de prestación del servicio.

En todo caso, debe proporcionar cuantas aclaraciones sean necesarias y deberá facilitar la información también por escrito, con un lenguaje claro y comprensible, sobre el funcionamiento básico del servicio, de tal forma que esta documentación sirva a la persona usuaria de guía-manual permanente de consulta ante cualquier duda o dificultad.

El protocolo de datos mínimos sobre la persona usuaria e información a facilitar a la persona beneficiaria sobre contenidos del servicio se acogerá a lo definido en el Anexo I de este pliego técnico, no obstante, en caso de presentar mejoras en este aspecto, se entiende que, igualmente.

Además, en la primera cita se efectuará una valoración inicial de necesidades y preferencias centrada en cada persona en la que se valorarán los items siguientes:

- Protocolo de valoración individual de la persona usuaria al inicio del servicio y, periódicamente, con identificación de las necesidades de atención.
- Planes individuales de atención acordes con las prestaciones recogidas en el PPT y las mejoras que se presenten.
- Identificación, características y cuantificación de los recursos humanos, técnicos, materiales y tecnológicos necesarios para la consecución de los objetivos previstos en el Plan individualizado de Atención, inclusive mejoras que se planteen en los recursos respecto de los mínimos exigibles en el PPT.

#### 4.3.3. Instalaciones de terminales o dispositivos.

La instalación de los terminales o dispositivos necesarios para el funcionamiento del sistema en el domicilio de la persona usuaria se producirá, siempre que haya terminales libres del total a gestionar por la entidad concertada, en un tiempo no superior a los quince días desde la fecha de comunicación del alta administrativa de la persona usuaria a la/s entidad/es concertada/s por el Área de Servicios Sociales del Cabildo Insular de la Gomera.

El incumplimiento de estos plazos no será responsabilidad de la entidad concertada si tal incumplimiento se produjera por el retraso imputable al usuario de la firma del documento contractual a que se refiere el apartado 4.1.1. de este pliego.

La instalación o entrega en el domicilio del dispositivo o dispositivos de Teleasistencia se realizará previo acuerdo entre el personal técnico de la entidad concertada y la persona usuaria.

La franja horaria para las instalaciones será la comprendida entre las 10 y las 20 horas, de lunes a sábado. Si bien el horario y días se deberá ajustar a la situación de las personas usuarias.

En la visita de alta, el/los profesional/es que acudan al domicilio deberán ir identificados con credencial en la que aparezca el logotipo del Cabildo Insular de La Gomera y, en caso de las plazas para dependientes, igualmente, con el logotipo del Gobierno de Canarias.

La instalación se realizará por operarios especializados, que serán responsables de informar a la persona usuaria y familiares sobre su funcionamiento y características. No se dará por concluida hasta haber realizado las correspondientes verificaciones del funcionamiento del sistema, al menos, llamada de recepción, emisión y pulsaciones desde cada unidad de

control remoto y dispositivo móvil desde todos los lugares de la casa, y hasta haber comprobado que las personas usuarias han entendido su manejo.

Cada nueva instalación conllevará, al menos, una visita del personal técnico de la entidad concertante del Servicio de Teleasistencia al domicilio del usuario. La visita tendrá por objeto asegurarse de que la información disponible sobre la situación sociosanitaria de las personas a atender es correcta y suficiente para una adecuada prestación del servicio, de que las personas usuarias disponen de toda la información relativa al funcionamiento del sistema y a las prestaciones del servicio así como que la instalación o entrega se ha realizado a plena satisfacción de las persona usuarias.

La persona usuaria será informada tanto por el Área de Servicios Sociales como por la entidad concertada de que ante cualquier eventualidad que no pueda solucionar con ésta última, deberá ponerse en contacto con el Área de Servicios Sociales. La instalación del terminal y de los sistemas periféricos se realizará según protocolo determinado en el **Anexo II**.

#### 4.3.4.- Servicios de garantía, mantenimiento y reposición del equipamiento técnico.

Se debe contar con un sistema de gestión del equipamiento técnico que asegure el mantenimiento preventivo y correctivo.

En todo caso, los equipos estarán programados para una comprobación periódica (autotest por lo menos una vez cada 15 días).

En las averías detectadas que afecten a la continuidad del servicio, las reparaciones, reposiciones o sustituciones del terminal ó sistemas periféricos (si se hubieran ofertado) se tiene que realizar en un periodo no superior a 48 horas desde que se detectó la avería.

A tal efecto, se tendrá que disponer de un stock de terminales fijos o móviles no inferior al 10% sobre el total de dispositivos instalados que permita la reposición inmediata en los casos necesarios.

El desplazamiento en el domicilio se hará siempre previa concertación con la persona usuaria y, una vez reparado o sustituido, se harán las pruebas pertinentes para comprobar el correcto funcionamiento.

#### 4.3.5.- Procedimiento de prestación.

La atención que se presta por el servicio vendrá configurada por las siguientes condiciones:

a) Comunicaciones bidireccionales entre la persona usuaria y el centro de atención.

La persona usuaria debe poder establecer comunicación directamente con el Centro de Atención siempre que lo considere necesario, mediante pulsación del terminal ó UCR.

Cuando la persona usuaria realice una llamada, los operadores del Centro de Atención serán los encargados de atenderla. Los operadores deben identificarse como Servicio de Teleasistencia del Cabildo Insular de La Gomera y se deben dirigir a la persona usuaria por su nombre, con respeto y amabilidad.

Igualmente informarán que la conversación mantenida será grabada con los requisitos que para este sistema marca la ley.

Las comunicaciones por activación de la persona usuaria que se reciben en el Centro de Atención se deben responder en un tiempo medio de 15 segundos, tiempo que empieza a contar desde la entrada de la llamada en el Centro.

El operador debe mantener una actitud de escucha activa y recoger información lo más rápida y ampliamente posible, acerca del tipo y gravedad de la incidencia.

La entidad concertada del servicio, **si así lo hubiera propuesto en su oferta, realizará las comunicaciones de atención personalizada** programadas por el Centro de Atención, **por un mismo operador** de forma que la persona usuaria tenga una referencia personal estable en su atención y que esto favorezca su confianza y percepción de seguridad.

Las llamadas atendidas en el Centro de Atención producirán la activación del sistema informático mostrando la codificación de la persona usuaria con:

- Identificación de la llamada (nombre persona usuaria).
- Identificación del terminal o pulsador que genera la alarma.
- Datos más relevantes de la persona usuaria.
- Acceso al expediente completo.
- Recursos a movilizar.
- Procedimientos de actuación ante incidencias.

Otros datos ó información que se considere de interés para prestar una atención de calidad.

Por seguridad del sistema, la llamada, una vez generada por la persona usuaria, sólo puede ser finalizada desde el centro de atención. En todos los casos, además de contar con un soporte de protocolos de actuación, el operador debe contar con

el apoyo de la persona supervisora del CA que, ante cualquier duda, garantice la toma de la decisión más adecuada en cada situación.

Las comunicaciones bidireccionales entre la persona usuaria y el CA comprenden las siguientes modalidades:

1º Comunicación Informativa. Sirven para facilitar el intercambio de información con la persona usuaria, de forma clara, sencilla y comprensible.

El tipo de información transmitida debe estar aceptada previamente por el Área de Servicios Sociales e incluirá contenidos temáticos concretos solicitados por dicha Área que podrán estar relacionadas con actuaciones generalizadas de carácter preventivo tales como, estímulo de hábitos de vida saludables, adopción de medidas de protección específicas ante situaciones de carácter estacional o coyuntural o con la intensificación del seguimiento de personas usuarias de alto riesgo.

2º Comunicación de Emergencia. Se producen por situaciones que implican riesgo para la integridad física, psíquica o social de la persona usuaria o de su entorno, que requiere la actuación y, en su caso, movilización inmediata de recursos propios de la persona usuaria, recursos sociales o sanitarios, de emergencia o de fuerzas de seguridad.

La respuesta ante una comunicación de emergencia se hace siguiendo el protocolo que se describe a continuación y atendiendo a los siguientes niveles:

**Nivel 1 Valoración inicial (Respuesta verbal)**. Ante cualquier comunicación de emergencia, el personal del Centro de Atención (CA), mediante una escucha activa, debe evaluar la situación y determinar el motivo de la llamada. En primera instancia, debe informarse lo más ampliamente posible para identificar el tipo y la gravedad de la emergencia y debe intentar solucionar la demanda recibida con atención personal, información o apoyo telefónico. Si no lo consiguiera pasará al siguiente nivel.

**Nivel 2 (Respuesta verbal con Movilización de recursos)**. La actuación ante emergencias con movilización de recursos deberá pasar a segundo nivel en los casos siguientes

a.- Cuando desde el Centro de Atención no se haya podido mantener un contacto con la persona usuaria que ha originado la comunicación.

b.- Por falta de comunicación reiterada con la persona usuaria por parte de su red habitual de contactos y a requerimiento de estos y tras no haber tenido noticias o comunicación desde el centro de atención.

c.- Se ha mantenido un diálogo con la persona usuaria pero se considera necesario la movilización de recursos.

d.- En su caso, por avisos de dispositivos periféricos de falta de actividad según los protocolos establecidos con la entidad adjudicataria.

Si de la información facilitada en primera instancia por el Centro de Atención se desprende la necesidad de movilizar otros recursos propios de la entidad o ajenos, su requerimiento se debe realizar de forma inmediata.

En cualquier caso, se pondrá simultáneamente en contacto con las personas de referencia indicada por la persona usuaria, a fin de informarles de la situación y proceder a su movilización en caso necesario.

Una efectiva cobertura territorial debe tener en cuenta los recursos de atención presencial propios y comunitarios. La empresa concertada facilitará la buena coordinación y uso de los recursos comunitarios que puedan intervenir en determinadas situaciones de riesgo o emergencia.

El CA debe hacer seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo y, en caso de traslado, cerciorarse de que se ha producido el ingreso o, el regreso de nuevo a su domicilio si aquél no fuera procedente. Durante esta etapa, el Centro de Atención deberá permanecer en contacto con la persona usuaria y con los recursos desplazados.

Asimismo, se programarán las correspondientes agendas con llamadas de seguimiento de emergencias para los días sucesivos hasta que se cierren las consecuencias (no cronificadas) de la crisis.

Se procederá, también, a comunicar a los técnicos del Área de Servicios Sociales, en las 24 horas siguientes, la situación de emergencia producida y el tratamiento dado a la misma. El sistema de comunicación será en estos casos el correo electrónico o cualquier otro medio por el que se pueda dejar constancia y que se determinará por el Área de Servicios Sociales.

3º Comunicación de seguimiento y atención personal. El CA debe efectuar llamadas a cada persona usuaria con el objetivo de realizar un seguimiento de su situación y transmitir una sensación de apoyo y confianza, así como recordar citas, actividades o gestiones.

Se tratará de llamadas de acompañamiento, atención y comunicación interpersonal, dirigidas a mantener el contacto con las personas usuarias, interesarse por su estado físico y anímico y estimular hábitos de vida saludables.

El CA entrará en contacto con las personas usuarias con carácter general y atendiendo a distintos motivos una vez a la semana, salvo que las personas usuarias prefieran una frecuencia distinta. Incluirá, como mínimo, los siguientes tipos de llamadas:

**De Agenda, recordatorios, seguimiento.** Tienen como finalidad recordar a la persona usuaria la necesidad de realizar una actividad concreta, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como por ejemplo la realización de una gestión, citas médicas etc.

Las agendas se programarán a petición de la persona usuaria, familiares. Asimismo mantendrán actualizados los datos de la persona usuaria.

**De Cortesía:** Con la finalidad de estar presente de continuo en la vida de la persona usuaria. Se incluyen en ellas las efectuadas por felicitaciones de cumpleaños, Navidad, Santos, etc.

**A petición de la persona usuaria.** Aquellas que se realicen a petición expresa de la persona usuaria y que tienen por objeto realizar una gestión sencilla (petición de una cita o ayuda telefónica elemental), o plantear alguna sugerencia o reclamación.

Las entidades que participen en el presente concierto social podrán presentar mejoras en cuanto al contenido de estas agendas que, en caso de resultar, adjudicatarias del mismo, también serán obligatorias.

### **Avisos producidos automáticamente por el sistema.**

Este tipo de avisos revestirá las siguientes modalidades:

**Por activación de sistemas periféricos (si se hubieran ofertado por la entidad concertada):** Son avisos producidos pasivamente por alteración en el funcionamiento de dispositivos periféricos instalados en el domicilio (detectores de caídas, detectores de gas, detectores de humo, dispensador de medicación,...) que da lugar a una situación potencialmente crítica. El CA deberá contactar inmediatamente con la persona usuaria.

**Por averías técnicas en el sistema, generadas por:**

- Corte en la conexión del terminal a la red eléctrica
- Reestablecimiento de la conexión a la red eléctrica.
- Baja carga de las baterías del terminal.
- Baja carga de la batería de la unidad de control remoto.
- Otros.

El CA deberá realizar las comprobaciones necesarias para restablecer el servicio inmediatamente.

La Entidad concertada dispondrá los medios para que las comunicaciones bidireccionales sean y queden registradas, y sean codificadas coherentemente por niveles y subniveles, atendiendo a la clasificación recogida en el **Anexo III**.

**4.4.- Alta, suspensión y Baja del Servicio:****4.4.1. Alta en el Servicio**

Se considerará día de alta, el primer día que el usuario tenga establecida la conexión efectiva con el Servicio de Teleasistencia.

En este sentido, una vez concedida la prestación del servicio por el Cabildo Insular de La Gomera, el Área de Servicios Sociales notificará la misma al usuario o a su representante legal y, simultáneamente, a la empresa concertada de presente servicio de teleasistencia, a los efectos de que, ésta última, en el plazo máximo de quince días proceda, a su instalación y recabe la firma del documento de aceptación de las condiciones de prestación por parte del usuario y de las personas.

A tal fin, el Área de Servicios Sociales , proporcionará a la entidad concertada los datos personales básicos del usuario, ésta última se pondrá inmediatamente en contacto con él para proceder a la suscripción del documento contractual de conformidad y a la instalación de los terminales o dispositivos necesarios para el funcionamiento del sistema.

Instalación del terminal y alta del servicio.

La entidad concertada ha de proceder a la instalación a la persona en el plazo máximo de 15 días tras haber recibido de la Entidad Local la resolución de asignación del servicio al usuario correspondiente. La horquilla horaria de visitas domiciliarias para instalación, mantenimiento y coordinación será de lunes a sábados de 9.30 a 20.00 horas.

En estos plazos la entidad concertada ha de:

- a) Confirmar con el usuario la fecha y hora de visita para la instalación de la terminal y consiguiente alta.
- b) Se ha de revisar que esté actualizado el documento informe con los datos generales y específicos del usuario. Se deben añadir los datos nuevos sobre salud de la persona.
- c) Se ha de firmar el documento de consentimiento del usuario sobre derechos y obligaciones del uso del servicio.
- d) Se ha de poder confirmar con el usuario una visita próxima para la instalación del terminal/movil y consiguiente alta.
- e) Instalación del terminal/movil y alta en el servicio de teleasistencia en los plazos establecidos anteriormente.

4.4.2. Documento de conformidad de la persona usuaria con las condiciones del servicio.

La entidad concertada prestadora del servicio y la persona usuaria suscribirán un documento que expresará la conformidad de ambas partes en las condiciones de la prestación del mismo.

El documento de conformidad a suscribir se acogerá al **Anexo IV**

La entidad concertada deberá registrar y custodiar el documento y las actualizaciones que puedan producirse en caso de modificaciones sustanciales de las condiciones de prestación del servicio, mientras éste permanezca en alta y el tiempo legalmente establecido posterior a la baja.

Dicho documento podrá ser requerido a efectos de estudio, datos estadísticos y seguimiento de la prestación por parte del Cabildo Insular (Área de Servicios Sociales).

4.4.3. Derechos y obligaciones de las personas usuarias del Servicio.

La entidad adjudicataria deberá garantizar el respeto a los siguientes derechos de la persona usuaria del servicio:

- a) A ser informados, de forma clara y, antes del inicio, del servicio, de sus derechos y obligaciones y de las características y normativa del Servicio.
- b) A recibir el servicio sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología ó cualquier otra condición o circunstancia personal o social, salvo en lo referente a los requisitos.
- c) A la confidencialidad de los datos e informaciones facilitadas de acuerdo con la legislación vigente de protección de datos de carácter personal.

- d) A recibir un trato correcto y respetuoso por parte de los profesionales que intervienen en el servicio.
- e) A recibir de forma continuada las prestaciones del servicio mientras estén en situación y condiciones de necesitarlo.
- f) A renunciar de manera definitiva al servicio concedido.
- g) A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias a propósito de la prestación del servicio.

Las informaciones y comunicaciones de las personas usuarias que reciba el personal de la entidad concertada serán trasladadas al Cabildo Insular de La Gomera (Área de Servicios Sociales) en plazo no superior a 48 horas.

La entidad concertada no podrán cobrar a las personas usuarias cantidad suplementaria alguna por la liquidación de los servicios a prestar.

#### 4.4.3. Suspensión Temporal

Se producirá la suspensión temporal del servicio de Teleasistencia en la situación en la que, se produzca la ausencia por más de un mes y menos de tres meses del domicilio, previa comunicación al respecto, por el usuario, tanto al Área de Servicios Sociales como a la entidad concertada del Servicio de Teleasistencia, sin que esto suponga la retirada del equipamiento domiciliario de tele-asistencia.

Las personas usuaria del Servicio de Tele-asistencia deberán estar debidamente informadas del procedimiento a seguir para activar la suspensión temporal y, en su caso, reactivar la prestación del servicios, así como del periodo máximo de suspensión establecido.

Las peticiones de suspensión y reactivación recibidas por la entidad concertada serán comunicadas al Área de Servicio Sociales.

Durante este periodo de tiempo la entidad deberá realizar llamadas con periodicidad mensual para comprobar que dicha situación se mantiene y no se han producido modificaciones que determinen un nuevo cambio de estado: reactivación del alta o baja del servicio.

#### 4.4.3. Baja Definitiva

Serán causas de Baja Definitiva las siguientes:

- a) Renuncia Voluntaria y/o fallecimiento del beneficiario del servicio.
- b) Por la desaparición de la situación de necesidad que motivó la concesión.

- c) Incumplimiento grave por parte del usuario, de las condiciones establecidas para la prestación del servicio, previo expediente contradictorio con audiencia de interesado.
- d) Traslado definitivo del domicilio, fuera del ámbito de actuación de este Cabildo Insular.
- e) No comunicar al Excmo. Cabildo Insular cualquier variación en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- f) El falseamiento de datos o cualquier otra manipulación fraudulenta para obtener y/o conservar el equipo de tele-asistencia.
- g) El transcurso del plazo máximo de tres meses de ausencia del domicilio.
- h) Por otras causas graves que imposibiliten o dificulten gravemente la prestación del servicio.

El supuesto a) será apreciado de forma automática por la Corporación Insular dictándose la oportuna Resolución en este sentido y comunicando la misma de inmediato a la empresa adjudicataria que presta el Servicio de Teleasistencia.

En los restantes supuestos, apreciada por la Corporación Insular y/o comunicada por la entidad concertada y/o entidades municipales la concurrencia de alguna de las causas, se procederá a la instrucción del oportuno expediente y, previo trámite de audiencia al interesado, se adoptará la Resolución pertinente.

La efectividad de la baja requerirá se retire el equipamiento domiciliario por la entidad concertada y que se efectuará por ésta última en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se comunique su baja.

## 5.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONCERTADA

Además del resto de obligaciones que se derivan del presente pliego de prescripciones técnicas la entidad concertada asume las siguientes:

- a) Prestar el Servicio de Tele-asistencia, las 24 horas del día, los 365 ó 366 días del año con estricto cumplimiento de las disposiciones de este documento que regulan el mismo, así como, las propuestas, mejoras y otras condiciones recogidas en su oferta.
- b) Proveer los recursos materiales, tecnológicos y humanos suficientes para la prestación del servicio, siguiendo los parámetros establecidos en este pliego.
- c) A recabar en la primera visita los datos necesarios para la realización de un Plan de intervención y a elaborar dicho plan personalizado.

d) Cumplir estrictamente la normativa de protección de datos, asumiendo las obligaciones específicas recogidas en el presente pliego.

e) En todo tipo de documentación (guía manual, publicaciones, divulgación...) que pudiera derivarse de la prestación de los servicios contemplados en este pliego se utilizarán las señas gráficas de identidad del Cabildo Insular de La Gomera y la del Gobierno de Canarias, éste último, cuando se trate de plazas ocupadas por dependientes. En los medios materiales que la entidad concertada pone a disposición de la atención directa de las personas usuarias del mismo, como las terminales domiciliarios u móviles se utilizarán igualmente dichas señas gráficas. En aquellas terminales que se asignen a usuarios de dependencia deberán incluirse las señas gráficas del Cabildo Insular y Gobierno de Canarias.

f) Para la ejecución de los Servicios descritos, la entidad concertada debe contar con personal mínimo exigido y con las titulaciones y aptitudes idóneas para atender las prestaciones del contrato. La entidad concertada asume en su integridad cuantas obligaciones sociales y laborales se deriven de su condición de empleados y contratante respecto al personal, sin que pueda imputarse obligación alguna al Cabildo Insular de La Gomera.

A tal efecto, la entidad concertada deberá contar con los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato, garantizando, a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad del servicio contratado, velando, con sus propios medios, para la correcta realización de las actuaciones realizadas por sus empleados y resolviendo, en definitiva, las incidencias que pudieran producirse.

g) Disponer de los medios materiales necesarios para la adecuada prestación de este servicio, en los términos a los que hace referencia este Pliego.

h) Disponer, cuando sea necesario, de las autorizaciones, licencias y cesión de derechos que resulten necesarios para la ejecución de la prestación objeto de este contrato.

### **5.1 Recursos Humanos y Formación del personal:**

La entidad concertada, con carácter general, deberá disponer de los medios personales mínimos siguientes para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, advirtiendo que el personal dependerá exclusivamente de la entidad concertada, por lo que estará obligado al cumplimiento de las disposiciones

vigentes en materia Laboral y de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales respecto del personal por esta contratado, sin que el mismo tenga ningún tipo de vinculación laboral con el Cabildo Insular de La Gomera.

a) Coordinador/a TAD: jornada parcial (10 horas semanales)

Es el personal que teniendo la titulación y/o formación adecuada se ocupa de la coordinación y control del servicio entre la empresa, las personas usuarias, sus clientes y los recursos de la zona de trabajo asignada, asumiendo la interlocución con técnicos/as de las entidades públicas.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, o competencia profesional:

- Supervisión de la calidad del servicio de su equipo.
- Planificación, organización y gestión del equipo a su cargo incluyendo: formación de nuevas incorporaciones, reuniones de seguimiento, atención a cuestiones personales, evaluación del desempeño.
- Resolución de incidencias del día a día.
- Remitir las llamadas de seguimiento.
- Contactar con la persona usuaria, y/o familia al objeto de explicar las condiciones del servicio, concertar primeras citas, evaluar el servicio y resolver incidencias o quejas.
- Mantener las relaciones con las Administraciones.
- Elaboración y supervisión de las rutas realizadas.
- Recogida y actualización de datos de las personas usuarias que deben constar en el expediente y puesta en marcha de los recursos o equipos necesarios para el servicio.

Comunicar a su jefe/a inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, incidencias con los usuarios, etc.).

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

b) Teleoperador/a TAD: jornada completa.

Es el personal que, mediante el uso de un sistema informático y telemático, gestiona las llamadas del centro de atención, tanto a nivel de atención e intervención como de gestión administrativa y de mantenimiento de las mismas y aquellas que tengan relación con la categoría.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

- Recibir las alarmas, atender las llamadas de las personas usuarias, siguiendo métodos y protocolos de trabajo establecidos.
- Gestionar y movilizar el personal para la atención de las intervenciones requeridas.
- Introducir, modificar y actualizar datos de los usuarios en el sistema informático.
- Archivo y gestión documental.
- Poner en conocimiento del/la supervisor/a los servicios solicitados por la persona usuaria.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

#### c) Instalador/a TAD: jornada parcial (20 horas semanales)

Es el personal que realiza la instalación, y si fuera necesario recogida de datos, reparación y mantenimiento de los terminales de teleasistencia, todos los trabajos relacionados con el servicio que tengan relación con su categoría profesional. Además, informa técnicamente a la empresa y a las personas usuarias sobre el correcto funcionamiento de los mismos.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

- Instalar o retirar los terminales de teleasistencia domiciliaria.
- Explicar y enseñar el funcionamiento del terminal a las personas usuarias.
- Efectuar el mantenimiento de los terminales de teleasistencia domiciliaria, así como su limpieza y desinfección.

Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

-Un técnico con la titulación y/o formación adecuada a jornada parcial de 15 horas semanales responsable para asumir las funciones de coordinación y control del servicio entre la entidad concertada, las personas usuarias y los recursos de la zona de trabajo asignada, asumiendo la interlocución con técnicos/as del Cabildo Insular de La Gomera.

#### Formación del personal:

La entidad concertada de los servicios deberá:

- Asegurar la formación y competencia necesaria del personal que realiza los trabajos que afectan a la calidad del servicio.

-Mantener un archivo actualizado de la titulación, experiencia y formación del personal que interviene en el servicio.

Se debe garantizar que el personal del Servicio de Tele-asistencia cuente como mínimo con:

**Formación inicial, que incluya:**

- Formación común que comprenda: Descripción general de la empresa, política de calidad de la empresa, prevención de riesgos laborales, organización del servicio, programa de trabajo, sistema de mejora continua, etc.

- Formación específica de cada puesto relacionada con los siguientes aspectos:

a) Atención y comunicación: Atención a las personas usuarias, habilidades de comunicación, protocolos de actuación, perfil/descripción de las personas usuarias a las que va a prestar el servicio, situaciones de estrés en la atención telefónica, derechos de las personas usuarias, valores éticos, aspectos socioculturales del colectivo a atender.

b) Tecnológica. Manejo del software, conocimiento básico del equipamiento tecnológico, gestión de equipos de trabajo y funcionamiento de los sistemas de Tele-asistencia, reparación de averías, instalación de terminales.

c) Gestión. Relación con los servicios de emergencias, conocimiento de la red de recursos, relación con las unidades móviles y con el resto del equipo de TA, legislación sobre TA, elaboración y gestión de historiales/expedientes, gestión de incidencias, sistemas de coordinación.

**Formación continúa que incluya:**

Un Plan de Formación, como mínimo anual, con acciones formativas cuyos contenidos obedezcan a un diagnóstico previo de las necesidades de formación del personal para la realización de su trabajo, de las incidencias y dificultades surgidas, pautas de mejora, así como de sesiones de formación específicas para cada puesto de trabajo.

**5.2.- Recursos Materiales y Tecnológicos**

La entidad concertada debe proporcionar y contar con los medios materiales necesarios para la gestión y ejecución de los servicios en función de la normativa aplicable.

### 5.2.1. Centro de Atención de Teleasistencia

Es el Centro que da cobertura al servicio de Tele-asistencia Domiciliaria y es el responsable de la recepción y emisión de las comunicaciones y avisos enviados desde los equipamientos instalados en los domicilios de las personas usuarias (Terminal, UCR, sistemas periféricos). Debe estar provisto de tecnología (software de gestión del servicio, hardware, servidores, etc.) con capacidad para procesar dichas comunicaciones y avisos adecuadamente y proporcionar a los operadores información sobre el dispositivo que las ha generado.

La entidad para la prestación del Servicio debe contar con un Centro de Atención.

El coste de la llamada para el usuario no debe superar el precio de una llamada telefónica local.

El centro de atención deberá contar con los siguientes elementos:

- a) Sistema de Comunicaciones, con el número y tipo de línea telefónicas suficientes para garantizar la atención de la persona usuaria, con una central que permita, la emisión y recepción de llamadas de voz, sistema de transferencia de las llamadas de voz a servicios de emergencia y otros números telefónicos y sistema de grabación de las comunicaciones telefónicas realizadas.
- b) Aplicación informática integrada con el sistema de comunicaciones que permita identificar de forma inmediata a la persona usuaria, acceder a la información necesaria para la correcta gestión de la llamada y registrar la actividad realizada.
- c) Sistemas de Seguridad y respaldo: Sistema de Alimentación Ininterrumpida (SAI) y un grupo electrógeno para garantizar el suministro eléctrico, sistemas de copias que garantice la disponibilidad de los datos, sistema de respaldo que asegure la continuidad en la atención de comunicaciones y utilización de líneas de red inteligente opción de desvío inmediato a otro teléfonos geográficos.
- d) Software de Teleasistencia: El software o plataforma destinado a la gestión y atención de alarmas, debe ser herramienta de sencillo manejo e intuitiva y con una interfaz << cómoda >> a la vista dado que los/las operadores/as pasan muchas horas utilizándola. El software para la gestión de alarmas deberá contar con un módulo de informes a través de los cuales el Centro de atención pueda obtener la información relacionada con las llamadas (tipos, tiempo de atención,

duración de las llamadas), así como los datos relacionados con los teleoperadores (tiempo de respuestas, alarmas atendidas...).

### Seguridad y Respaldo:

Para garantizar la prestación del servicio las 24 horas del día y todos los días del año, el Centro de Atención debe disponer de un sistema de backup que garantice la correcta atención de llamadas, en caso de que la central principal se viese afectada, en el supuesto de producirse cualquier incidencia técnica, bien sea a nivel de software, hardware o telecomunicaciones.

El Servicio debe contar con mecanismos de evaluación, seguimiento y mejora de la calidad percibida por la persona usuaria y familiares convivientes, con un sistema de evaluación de la satisfacción de las personas usuarias orientadas a generar acciones de mejora.

### 5.2.2.- Terminales domiciliarios de tele asistencia emisores de alarmas y unidades de control remoto para las personas usuarias.

**La Terminal** es el dispositivo que se instala en el domicilio de la persona usuaria conectado a la red eléctrica y a la línea telefónica. Permite la transmisión de comunicaciones y avisos con marcación automática y función vocal incorporada, así como establecer contacto con la central de atención con solo pulsar un botón.

El equipo posibilita la emisión de llamadas y el establecimiento de una comunicación verbal entre la persona usuaria y el centro de atención de forma nítida.

Los equipos domiciliarios y cualquier otra tecnología ofertada deberá permitir su configuración de forma que los avisos técnicos se reciban en el CA(Central de Atención)con codificación diferenciada. Para facilitar la labor del operador, la atención de este tipo de llamadas (descuelgue, cuelgue y análisis en base a los protocolos establecido), se realizará de forma automática por al aplicación informática, generando periódicamente un resumen de todos aquellos equipos en los que se registre cualquier anomalía susceptibles de comprobación.

El terminal debe permitir que desde el CA se establezca función de autochequeo automático de su correcto funcionamiento. Éste debe realizarse de manera periódica y silenciosa, con un intervalo de tiempo máximo de 15 días, pudiendo el Cabildo Insular de La Gomera (Área de Servicios Sociales) establecer en determinados casos un intervalo menor.

Para garantizar el derecho a la intimidad de la persona beneficiaria, desde el centro de atención sólo podrá establecerse contacto auditivo con el domicilio de la persona usuaria después de la pulsación de la unidad de control remoto o terminal. En el resto de situaciones en que el centro de atención deba ponerse en contacto con la persona usuaria, esta comunicación debe realizarse como una llamada de teléfono normalizada.

La Unidad de Control Remoto, URC, es el elemento que transmite la señal codificada vía radio al terminal desde cualquier parte del domicilio.

Deberá ser de tamaño reducido para que sea portado sin molestias.

Dispondrá de un botón reconocible al tacto, de accionamiento sencillo y protegido contra actividades accidentales, cuya pulsación desencadene la activación del sistema de forma que la persona usuaria pueda entrar en contacto, en modo conversación “manos libres” con el CA.

Si la unidad de control remoto es del tipo colgante al cuello, incorporará un mecanismo de auxilio frente a tensiones mecánicas (anti-estrangulamiento).

Deberá tener un sistema de identificación de forma que la pulsación del botón transmita al terminal un código diferenciable de los asociados a otras unidades de control remoto o dispositivos periféricos que puedan operar bajo el mismo terminal.

5.2.2.1. Características y requisitos técnicos que deberán reunir los terminales y las unidades de control remoto de teleasistencia:

- El terminal o Unidad principal con un mínimo de dos botones: botón de alarma y botón de cancelación de alarma. Con leds avisadores de llamada y de incidencias técnicas.
- Unidad de control remoto(UCR), led o indicador luminoso que confirme como mínimo que la pulsación se ha realizado. Debe tener un sistema de enganche a modo de pulsera o colgante, siendo necesario, en el caso de colgante, de un sistema de antiestrangulamiento. Deberá tener un radio de acción suficiente para garantizar una cobertura de , al menos, 50 metros de radio y en el interior de edificios.

#### 5.2.2.2. Funcionalidades y características

Las comunicaciones realizadas por el terminal mediante la pulsación del botón de alarma, a través de la UCR o cualquier otro dispositivo asociado, enviará una codificación diferenciada.

Cualquier periférico que se asocie al terminal domiciliario, ahora o en un futuro, deberá enviar una codificación específica que identifique, de forma única, dicho dispositivo.

En caso de producirse una alarma de cualquier tipo estando otra alarma en curso, el dispositivo debe garantizar que ambas llamadas llegan a la central. Tras la emisión de una alarma la persona usuaria no podrá nunca cortar y liberar la línea telefónica.

La batería del terminal de la persona usuaria será del tipo recargable y proporcionará una autonomía con total garantía y capacidad, de , al menos, veinte y cuatro horas, veinte y tres y media en stand-bye más media hora de conversación <<manos libres>>.

Los dispositivos y accesorios deberán cumplir con toda la normativa española y europea en vigor.

El proceso de programación de los dispositivos contra el Terminal debe ser sencilla y simple: asignación del detector a la unidad domiciliaria.

Los detectores o dispositivos deben disponer de un sistema de señalización acústica y óptica, y una señalización diferenciada para que la actuación en el centro de control sea prioritaria ante señales de alarma convencionales.

Enviarán avisos de baja batería para garantizar un óptimo funcionamiento, se debe garantizar una duración mínima de 6 meses.

#### 5.2.2.3. Programación/ configuración del terminal.

La programación del terminal de la persona usuaria y sus datos básicos residirán en una memoria no volátil y susceptible de ser grabada y borrada.

Los dispositivos domiciliarios deben permitir ser configurados de manera que las alarmas técnicas( baja batería, fallo de corriente eléctrica, baja batería del pulsador, etc..) puedan llamar a otros números de teléfono con objeto de poder ser discriminados del número previsto para la atención directa.

El terminal de la persona usuaria deberá ser programable localmente y de forma remota desde el Centro de atención.

Se deberán poder programar, tanto local como remotamente, al menos los siguientes parámetros:

Número de identificación de la terminal.  
Número de teléfonos de la Central de atención.

### 5.2.3. Terminales Móviles GSM:

Este dispositivo incorpora geolocalización y tiene que tener las características siguientes:

- Tiene que permitir comunicar alarmas generadas manualmente( por pulsación) o de forma automática( por salida de una zona de seguridad o por batería baja, entre otros)
- Tiene que permitir que el usuario pueda realizar alarmas de emergencia o contactar de forma directa con el CA.
- Tiene que enviar la posición actual cuando se genera una posición de alarma.
- Tiene que funcionar con manos libres y tiene que permitir llamadas entrantes y salidas.
- Tiene que informar al usuario en caso de baja batería del dispositivo.
- Se tiene que poder programar remotamente desde el CA.

Dispositivos periféricos: Sólo aplicable en el caso de que la entidad concertada hubiera ofertado los mismos. usuarios de teleasistencia domiciliaria avanzada.

Los dispositivos periféricos son sistemas tecnológicos que complementan el servicio de tele asistencia domiciliaria, ofreciendo seguridad y una mayor excelencia en la calidad del servicio.

Para su instalación, el técnico del servicio de la entidad concertada pondrá en conocimiento del Área de servicios Sociales(Cabildo Insular de La Gomera), las necesidades de la persona usuaria. Si como consecuencia del primero y sucesivos contactos con la misma, estiman necesario reconsiderar los dispositivos periféricos a instalar o instalados, el Área de servicios Sociales autorizará la instalación.

La entidad concertada asumirá el mantenimiento de todos los dispositivos instalados en los domicilios hasta el término del contrato, así como, la reprogramación de los mismos de forma que sean compatibles con las terminales.

Las características técnicas que deberán reunir los terminales y los dispositivos serán las que se reflejen en el **Anexo V**.

### **5.3.- Gestión de Calidad y protocolos de atención del Servicio.**

5.3.1.- En su Memoria Técnica la entidad que presente oferta al concierto especificará su plan de gestión de calidad, comprometimiento a cumplir con los indicadores de calidad que se establecen en este pliego, desde la efectividad del alta hasta la baja en el servicio: igualmente, incluirán la propuesta que permita evaluar el nivel de satisfacción de las personas usuarias y cada uno de los protocolos de atención y gestión del servicios

El plan de calidad deberá definir como mínimo los siguientes contenidos: contemplará, al menos, los siguientes apartados:

- Políticas y normas internas
- Objetivos y Estrategias
- Definición de la organización: organigrama, responsabilidades y funciones
- Definición del Sistema de gestión de la calidad.
  - a) Gestión por procesos
  - b) Sistema de medidas: cuadro de indicadores e instrumentos de recogida
  - c) Sistema de evaluación y mejora.
- Definición del sistema de auditoria interna y revisión del sistema
- Documentación y Sistema de gestión y control de la documentación

El sistema debe verificar el cumplimiento y medición de indicadores de calidad relativos como mínimo: Inicio, prestación y baja del servicio, medios y recursos personales, materiales y técnicos.

Deberá efectuar una evaluación interna de la calidad del servicio, por lo que, la entidad concertada debe:

- Tener definido un sistema de evaluación interna de calidad del servicio que garantice una inmediata detección y corrección de las posibles incidencias o deficiencias en la prestación del servicio y permita la mejora continua, orientada a alcanzar un nivel de calidad óptimo en la prestación.
- Mantener sistemas de evaluación, seguimiento y mejora de la calidad percibida por las personas usuarias, familiares, personal vinculada al servicio y clientes.

- Contar con un sistema de recepción y análisis de quejas, reclamaciones y sugerencias verbales y escritas. Éstas deben ponerse en conocimiento del Área de Servicios Sociales del Cabildo Insular de La Gomera, para gestionar la reclamación o queja, dando las oportunas soluciones.

- Debe realizar un análisis de resultados y elaboración de propuestas de mejora continua. La entidad concertada debe realizar una memoria, con una periodicidad mínima anual, en la que debe incluir los aspectos cuantitativos y cualitativos más importantes del servicio, así como propuestas de mejora.

Este Plan debe estar documentado y aplicado a los servicios. Debe ser revisado anualmente.

La entidad concertada del servicio debe basar su sistema de seguimiento y mejora, como mínimo, en los siguientes **indicadores de calidad**, que deben medirse al menos con una periodicidad semestral:

Inicio del servicio:

- Tiempo medio (horas) de inicio del servicio, en solicitud de alta ordinaria.
- Tiempo medio (horas) de inicio del servicio, en solicitud de alta urgente.

Prestación del servicio:

- Número de reuniones de seguimiento y coordinación con el Responsable del servicio que se han debido mantener con los responsables insulares del proyecto de tele-asistencia.
- Número de personas usuarias a las que se han realizado visitas de seguimiento.
- Índice de satisfacción de las personas usuarias del servicio.
- Porcentaje de personas usuarias del servicio sobre los que se ha realizado una evaluación de la satisfacción.
- Numero de todas las reclamaciones o quejas recibidas.
- Número de personas usuarias con quejas del servicio/número total de personas usuarias.
- Número de personas usuarias a las que se ha realizado encuesta de satisfacción/total de personas usuarias (este indicador se debe medir anualmente).
- Tiempo medio (en segundos) de respuesta de la persona operadora a una llamada, una vez ésta ha entrado en el Centro de Atención.

Baja o finalización del servicio:

- Número de personas usuarias que causan baja en el servicio provocada por insatisfacción en la prestación del mismo.

Personal:

- Número de horas de formación recibida/número medio de trabajadores.

Recursos materiales:

- Número de averías en el equipamiento de la persona usuaria que impiden la comunicación de ésta con el CA(Centro de Atención)/total de terminales instalados.
- Tiempo medio (en horas) de la resolución de averías del terminal que impiden la comunicación de la persona usuaria con el CA.

Centro de Atención:

- Número de averías en el sistema del servicio que producen la pérdida de capacidad de respuesta del CA y que activan el sistema de respaldo.

5.3.2. La entidad concertada debe contar con protocolos documentados sobre los procedimientos y actuaciones a seguir para la planificación de medios y la atención a las personas usuarias en la prestación de los servicios.

## 6.- INFORMACIÓN.-

La entidad concertada facilitará al Cabildo Insular de La Gomera(Área de servicios Sociales) en el soporte y sistema informático que ésta designe, la siguiente información, así como la resultante de las mejoras presentadas en su Plan de Gestión de Calidad.

a) Informe con carácter mensual, con el siguiente contenido mínimo:

Actividad del servicio:

- Resumen de actividad del servicio(altas, bajas definitivas y motivos, bajas temporales y motivos, bajas anticipadas y motivos y cambios en la tipología del usuario.
- Número y listado de personas usuarias del Servicio
- Para cada persona usuaria: identificación( apellidos, nombre, teléfono, dirección, fecha de nacimiento y sexo), fecha de alta, baja, suspensión temporal o baja definitiva, instalación de periféricos e incidencias producidas en el servicio.
- Número de días del servicio.

Actividad del Centro de Atención:

- Llamadas emitidas y tipología
- Llamadas recibidas y tipología
- Llamadas automáticas y tipología

## Tiempo de respuesta y duración de las llamadas

### Emergencias atendidas y tipologías:

- a) Informe con carácter semestral, de resultados de los indicadores de calidad.
- b) Memoria con carácter anual, antes del 31 de diciembre del año en curso, que ha de comprender un informe de evaluación de la calidad del servicio, análisis de resultados y elaboración de propuestas de mejora continua, así como información relativa a las personas usuarias atendidas, servicios y actuaciones que se han llevado a cabo, y medios que el contratista ha dispuesto para su atención.

Sin perjuicio de estos informes y memorias a presentar, la entidad concertada queda obligada a:

- a) Facilitar toda la información tanto de carácter ordinario como extraordinario que, a efectos de seguimiento y control de los servicios prestados, pueda requerirle el Cabildo Insular de La Gomera( Área de Servicios Sociales).
- b) Facilitar las actuaciones de seguimiento y control de la prestación del servicio y permitir el acceso a las dependencias e instalaciones de la entidad utilizadas en la prestación del mismo.
- c) Aportar los datos de seguimiento complementaria a los datos mínimos requeridos en el presente pliego, siempre y cuando sean datos claves para la prestación del servicio de Teleasistencia.

## 6.- PLAZO DEL CONCIERTO SOCIAL:

El concierto social tendrá un plazo de duración de CUATRO AÑOS, distribuido en las siguientes anualidades:

ANUALIDAD 2024(6 MESES)
ANUALIDAD 2025(12 MESES)
ANUALIDAD 2026(12 MESES)
ANUALIDAD 2027(12 MESES)
ANUALIDAD 2028(6 MESES)

## 7.- CAUSAS DE EXTINCIÓN

Serán causas de Extinción del presente Concierto, las previstas en los art. 69.3 y 103 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias (LSC) y las recogidas en el art. 43 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de promoción de la autonomía Personal y Atención a la personas en situación de

dependencia, cuando estas fueran calificadas de muy graves por ser reincidentes o tuvieran una trascendencia notoria y grave.

El procedimiento de extinción se ajustará a lo previsto en el art. 40 del RSCS; en este sentido, se podrá iniciar de oficio, cuando el Cabildo Insular de la Gomera tuviera conocimiento de cualesquiera de las causas de extinción o a instancia de parte; dando audiencia a la entidad concertada por un plazo máximo de diez días hábiles, recabándose, además, el informe de los Servicios Jurídicos e Informe de la Intervención de esta Corporación Insular.

La Presidencia, recabados los citados informes preceptivos, procederá a dictar resolución, de conformidad con la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, que deberá estar motivada y en su contenido deberá figurar toda la información que fundamenta la extinción del concierto social.

El contenido de la Resolución se ajustará al mínimo establecido en el apartado tercero del art. 40 del RCS y el plazo para emitir y notificar esta resolución será de tres meses; plazo que se contará de acuerdo a las reglas establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. A falta de resolución expresa, si el procedimiento de extinción del concierto se hubiera iniciado de oficio, el silencio administrativo tendrá efectos desestimatorios.

## 8.- SISTEMA DE FACTURACIÓN

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 (FACE), identificándose mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la misma.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación; en nuestro caso está designado como órgano contable los servicios de intervención de la Corporación Insular cuyo código es el L03380003, órgano gestor, la Consejería del Área de Servicios Sociales, Educación, cultura y deportes y Unidad de tramitación: Servicios Sociales.

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado, debiendo respetar las limitaciones relativas al número, tamaño y formato de archivos electrónicos.

La presentación de facturas electrónicas exigirá que la entidad concertada y en su caso, el endosatario de las mismas esté dado de alta en la base de terceros acreedores de la Corporación Insular.

La factura deberá presentarse acompañada del Anexo IV y VI del PPT, así como el resto de documentación exigible en dichos PPT y el importe mensual se determinará en función del número de plazas ocupadas o no ocupadas y el precio plaza será determinado en función de la aplicación del descuento ofertado por la entidad concertada sobre el precio/plaza de licitación para cada anualidad, de forma que, en el caso de plazas ocupadas será el resultado de multiplicar el número de plazas en esta situación por el precio plaza calculado de la forma indicada en cada anualidad, y, en caso de plazas no ocupadas, sobre ese resultado se aplicará el 85% .

## 9.- PENALIDADES

Será causa de imposición de penalidades, los incumplimientos por parte de la entidad concertada, tales como el cumplimiento defectuoso, así como los incumplimientos leves, graves o muy graves.

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 Cabildo Insular 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.

## **ANEXO I (Teleasistencia básica o Domiciliaria)**

Los datos mínimos de la persona usuaria a obtener, en caso de no disponer de ellos, son:

- Identificación de las personas usuarias.
- Tipo/perfil de la persona usuaria.
- Unidad convivencial: personas con las que convive y datos personales, si son personas usuarias del servicio, de parentesco de cada una de ellas y otros datos u observaciones que puedan ser de interés para la adecuada prestación del servicio.
- Estado de Salud
- Recursos comunitarios (sanitarios, servicios): públicos y privados.
- Recursos propios: Personas de contacto para avisos en caso de emergencia. Otros.
- Situación de la vivienda: adecuación, necesidad de instalaciones extras, distribución etc. El/la Técnico de la entidad concertada debe aportar la siguiente información a la persona usuaria:
  - Características específicas del servicio de teleasistencia.
  - Prestaciones que incluye el servicio: Agendas, llamadas de cortesía, llamadas de seguimiento, recordatorios de toma de medicación, etc.
  - Procedimiento de atención ante comunicaciones y avisos: niveles de actuación.
  - Dispositivos periféricos a instalar, en su caso, de acuerdo con la persona usuaria y a propuesta del Técnico y la autorización del Área de Servicios Sociales( Cabildo Insular de La Gomera).
  - Obligaciones de la persona usuaria para garantizar la adecuada prestación.
  - Firma del documento contractual.
  - Condiciones de calidad de prestación del servicio:
    1. Cumplimiento del deber de protección de datos personales.
    2. Plazo para el inicio de la prestación.
    3. Plazo de resolución de averías.
    4. Derechos y obligaciones de las personas usuarias del servicio.

Se entregará a la persona usuaria, en el momento de la instalación, una guía/manual conforme a las especificaciones que se marquen de acuerdo con el Área de servicios Sociales( Cabildo Insular de La Gomera) En éste constará el logotipo del Cabildo Insular de La Gomera y del Gobierno de Canarias-

Una vez realizada la presentación en el domicilio, la persona usuaria firmará el documento de “Conformidad de la persona usuaria de las condiciones del servicio” (Anexo IV).

En caso de producirse alguna incidencia, informará igualmente a la Entidad Insular.

**ANEXO II.-INSTALACIÓN DE TERMINALES Y DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS( estos últimos cuando se hubiera ofertado por la entidad concertada).**

La instalación en el domicilio debe ser realizada, en el día y hora establecidos, previamente con la persona usuaria.

La entidad concertada debe asumir cualquier coste extraordinario derivado de la instalación (cableado, enchufes, transformadores, etc.) en los domicilios.

En la instalación se dará información clara y precisa a la persona usuaria sobre las características y funcionamiento de los dispositivos. Se explicará que cualquier activación de los mismos generará una comunicación o un aviso al Centro de Atención con coste para la persona usuaria.

Se realizarán pruebas de verificación del funcionamiento del sistema, realizando como mínimo:

- Llamada de recepción
- Llamada de emisión
- Llamada desde cada dispositivo de accionamiento remoto, desde todos los lugares de la casa.

Se darán instrucciones claras sobre:

- Estado de normal funcionamiento.
- Identificaciones ópticas y/o acústicas que indican estados anormales.
- Explicación de la generación de avisos técnicos producidos por:
  - Baja batería del terminal y UCR
  - Anomalías de conexión a la red eléctrica
  - Anomalías a la red telefónica.

**ANEXO III**  
**CODIFICACIÓN DE COMUNICACIONES Y AVISOS SERVICIO DE**  
**TELEASISTENCIA**

**1.COMUNICACIONES DE LA PERSONA USUARIA AL CENTRO DE ATENCIÓN**

**1.1 PETICIÓN DE AYUDA**

- 1.1.1 Emergencia social
- 1.1.2 Emergencia sanitaria
- 1.1.3 Crisis de soledad /angustia
- 1.1.4 Hablar/saludar/conversar
- 1.1.5. Petición información sobre recursos/sistema
- 1.1.6 OTROS

**1.2 COMUNICACIÓN DE DATOS**

- 1.2.1 Comunicar avería/fallo sistema
- 1.2.2 Fallo unidad de control remoto
- 1.2.3 Pulsación por error.
- 1.2.4 Comunicar ausencias/vacaciones/regresos
- 1.2.5 Comunicar datos generales expedientes.
- 1.2.6 Comunicar datos de agenda.
- 1.2.7 Otros

**1.3 SEGUIMIENTO USUARIO Y CONTROL SISTEMAS**

- 1.3.1 Pruebas 1ª conexión
  - 1.3.2 Pruebas familiarización persona usuaria
  - 1.3.3 Revisión/comprobación funcionamiento del sistema
  - 1.3.4 Comunicar fallos/averías del sistema
  - 1.3.5 Sustitución del equipo
  - 1.3.6 Retirada del terminal
  - 1.3.7 Otros
- Subtotal

**2. AVISOS PROVOCADOS POR ACTIVACIÓN DEL SISTEMA**

**2.1 CONTROL PASIVO DE MOVILIDAD**

- 2.1.1. Avería/ mal funcionamientoFallos/averías en el sistema
- 2.1.2. Error en programación del detector.
- 2.1.3. Baja batería del detector.
- 2.1.4 Otros

**2.2.ALARMA FUEGO /HUMO**

- 2.2.1. Sólo Humo
- 2.2.2. Fuego
- 2.2.3 Error en programación del detector
- 2.2.4 Baja batería del detector
- 2.2.5 Otras causas.

**2.3.- CORTE DE LUZ**

- 2.3.1. Corte de suministro de luz
- 2.3.2. Otras causas

### **3.-ATENCIONES PRESTADAS ANTE ALARMAS DEL USUARIO**

3.1.- No necesaria actuación

3.2.- Intervención solamente desde el Centro.

3.3.- Movilización otros recursos de la entidad concertada

3.1.1 Movilización recursos humanos de la entidad concertada

3.1.2. Movilización recursos humanos y materiales entidad concertada

#### **3.1.3. Movilización llaves por parte entidad**

3.1.4 Movilización otros recursos entidad concertada

3.4.- Movilización recurso ajenos de la entidad conceptada

3 4.1 Recursos médico-sanitarios de dependencia pública

3 4.2. Recursos médico-sanitarios privados

3.4.3. Otros

3.5.- Movilización recursos propios de la persona usuaria

3.5.1. Movilización de familiares

3.5.2. Movilización de vecinos.

3.5.3. Movilización de amigos u otros

### **4. LLAMADAS EMITIDAS DESDE EL CENTRO DE ATENCIÓN**

4.1 Movilización de recurso propios de la entidad

4.2 Movilización de recursos de acceso público

4.3 Movilización de recursos privados del usuario

4.4 otras movilizaciones ante alarmas del usuario. Llamadas de cortesía

4.5 A petición de la persona usuaria

4.6 A iniciativa de la empresa / entidad.

4.7 Seguimiento de la persona usuaria y actualización de datos.

4.8. Programación y reprogramación del terminal.

4.9 Comprobación funcionamiento del sistema

4.10 Otras llamadas.

## ANEXO IV.- CONFORMIDAD DE LA PERSONA USUARIA CON LAS CONDICIONES DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ y con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, expreso mi conformidad con la instalación de los dispositivos de Telesistencia que efectuará la entidad.....que gestiona dicho Servicio del Cabildo Insular de la Gomera.

1. Manifiesto que he recibido información e instrucciones claras y precisas sobre el servicio en relación a:

- Características del servicio de telesistencia .
- Prestaciones que incluye el servicio: Atención ante emergencias, servicio de agendas, llamadas de cortesía, llamadas de seguimiento, recordatorios de toma de medicación, etc.

- Cumplimiento del derecho fundamental a la protección de datos personales.

.Grabación de las llamadas para su seguridad.

- Tiempos de resolución de averías.

2.-Acepto, la instalación de los dispositivos periféricos siguientes( **cuando se hubieran ofertado por la entidad concertada**), de acuerdo con la resolución del Cabildo Insular de La Gomera

.....

3.- Para la adecuada atención ante una situación de alarma valorada por el personal de la entidad autorizo que se solicite a la seguridad pública, sanitaria que acudan y entren en la vivienda con el fin de prestar asistencia.

Para ello, proporciono los datos de dos o más personas de mi confianza que disponen de copia de las llaves de mi domicilio a fin de que faciliten el acceso al mismo en caso de necesidad.

Acepto las consecuencias que pueden derivarse de la intervención de los servicios de emergencia, tales como posibles daños materiales que pudieran producirse ante la necesidad de acceder al domicilio en casos de emergencia (apertura de puertas). Ni el Cabildo Insular de La Gomera ni la entidad prestadora del Servicio asumirán los gastos derivados de la reparación de los daños en estos casos.

4.- Autorizo a que las llamadas que emito desde mi domicilio al Centro de Atención sean grabadas, siempre que se ajusten la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, para que estén a disposición del Área de Servicios Sociales del Cabildo Insular de La Gomera siempre que las requiera.

5. Me comprometo a:

- Hacer un uso adecuado de los dispositivos y los elementos que los componen.
- Mantener el terminal y los sistemas periféricos en mi domicilio hasta el día de su retirada por personal autorizado.
- Poner en conocimiento de la entidad concertada o del Área de Servicios Sociales (Cabildo Insular de La Gomera), con la suficiente antelación, las ausencias de mi domicilio, así como los regresos al mismo.
- Permitir el acceso al domicilio a los profesionales del servicio, para la revisión, mantenimiento y retirada de la tecnología cuando sea necesario.

6.- He recibido de la entidad concertada una guía/manual explicativa del Servicio de Teleasistencia, donde se detalla la información suministrada verbalmente, así como los teléfonos de contacto de la entidad que presta el servicio.

7.- Autorizo expresamente a la entidad..... a ceder mis datos personales al Área de Servicios Sociales (Cabildo Insular de La Gomera) para todas aquellas actuaciones necesarias para la gestión del servicio, así como para la realización de estudios y estadísticas relacionados con el mismo.

**Conforme persona usuaria. Conforme responsable de la entidad concertada**

Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos

La entidad concertada deberá entregar copia de este documento al Cabildo Insular de La Gomera(Área de Servicios Sociales)

## **ANEXO V.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS DISPOSITIVOS**

La aplicación informática de la entidad concertada deberá ser compatible con los protocolos de comunicación existentes actualmente en el mercado.

Terminal de tele asistencia:

- Debe disponer de un micrófono de alta sensibilidad que le permita la escucha de la conversación de la persona usuaria desde cualquier lugar del domicilio mediante un sistema manos libres.
- Deberá ser programable, tanto de forma local como remota, desde el CA. En caso de realizarse la reprogramación remota, ésta podrá efectuarse en el transcurso de una conversación y/o a través del cualquier tipo de aviso producido por el equipo domiciliario.
- Estará programado para que tras la activación, se inicie un periodo corto de duración programable (5-8 segundos) durante el cual se pueda anular la transmisión al CA, si la pulsación ha sido realizada por error.
- Dispondrá de sistemas de bloqueo para que, una vez activada la pulsación y recibida ésta en el CA, la persona usuaria no pueda cortar ni liberar la línea telefónica.
- Los dispositivos ofertados deberán poder conectar con, al menos, cuatro números de teléfono diferentes previamente definidos, siguiendo una secuencia anteriormente establecida.
- Dispondrá de memoria no volátil con el fin de almacenar los datos de identificación de la persona usuaria y del teléfono del CA.
- Debe estar programado para dar prioridad a cualquier comunicación o aviso al CA frente a otros tipos de comunicaciones telefónicas.
- Deberá repetir automáticamente la llamada en caso de no conseguir conectar con el CA al primer intento después de emitirse cualquier activación. Si aún así no se consiguiese comunicar con el CA, el terminal iniciará un ciclo continuado de llamadas a los números de teléfono programados con la secuencia que se considere oportuna y cuyo ciclo se pueda repetir tantas veces como sea necesario.
- El equipo debe poder discriminar al menos cuatro dispositivos externos (periféricos) que provoquen avisos a la central: detectores de humo, gas, caídas etc.).

- El terminal deberá tener autonomía de al menos veinticuatro horas en reposo, incluida media hora de conversación "manos libres".
- Dispondrá de identificaciones ópticas y/o acústicas, que informen a la persona usuaria de su estado de normal funcionamiento y de los avisos técnicos correspondientes a baja batería del terminal, anomalías de conexión a la red eléctrica y a la red telefónica.
  
- Para evitar el bloqueo de la central receptora en caso de fallo general de fluido eléctrico, el terminal transmitirá el fallo de conexión a la red eléctrica en un instante de tiempo aleatorio entre un periodo no superior a dos horas desde su detección.

#### Dispositivos de teleasistencia móvil y geolocalización

- Dispositivo GSM
- Tecla de seguridad de acceso rápido.
- Transmisión de la posición GPS y datos de telemetría de forma remota y mediante red GSM.
- Peso inferior a 100 gramos y dimensiones reducidas.
- Base para carga de batería.
- Batería recargable.
- Hasta veinticuatro horas de autonomía.

#### Dispositivos periféricos

En caso de ser ofertados, la entidad deberá explicar en su oferta las características técnicas de todos los dispositivos periféricos, poniendo especial hincapié en:

- Funcionalidad.
- Dimensiones.
- Tipo de transmisión o conexión.
- Frecuencia Europea de Tele asistencia.
- Tipo de registro.
- Duración de batería.

**ANEXO VI .-CUADROS RESUMEN DEL SERVICIO DE TELE  
ASISTENCIA PARA ACOMPAÑAR LA FACTURACIÓN MENSUAL**

Mensualmente la entidad concertada presentará los siguientes cuadros resumen junto con la facturación por los servicios prestados

<b><u>CUADRO RESUMEN TELEASISTENCIA</u></b>					
<b>MES: AÑO:</b>					
Total personas usuarias	Altas nuevas	Bajas definitivas	Terminales activos	N.º suspensiones ausencias domiciliarias	Coste total

N.º Expediente	Persona Usuaria	Fecha alta	Fecha suspensión temporal	Fecha de baja	N.º días servicios	Precio servicio
<b>TOTAL</b>						

## Anexo II

### ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Primero.- Objeto del encargo.** Es objeto del presente encargo el tratamiento de datos personales por la entidad adjudicataria del concierto social, que tendrá la condición de encargada del tratamiento (en adelante, la encargada) realizado por cuenta del centro directivo responsable del tratamiento (*[indicar el centro directivo que emitió la correspondiente Resolución de Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)]*, en adelante, el responsable), derivado de la realización de la prestación o servicio objeto del concierto social de referencia.

La encargada del tratamiento, así como el personal que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales en el marco de la realización de la prestación o servicio concertado, deberá tratar los mismos conforme a lo dispuesto en la normativa de protección de datos aplicable y en el presente encargo.

**Segundo.- Finalidad.** Este tratamiento de datos personales tiene por finalidad la adecuada realización de la prestación o servicio objeto del concierto social, sin que la encargada pueda tratar los datos personales para una finalidad distinta.

Si la encargada del tratamiento destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo la normativa vigente y/o lo previsto en el presente encargo, será considerada también como responsable del tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

**Tercero.- Duración.** Este encargo tendrá la misma duración que el concierto social de referencia.

**Cuarto.- Destino de los datos al término de la duración del encargo.** Al finalizar el encargo, la encargada del tratamiento, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, debe **[elegir la opción que proceda]:**

**[Opción a):]** Devolver al responsable los datos personales, tanto los que fueron automatizados como los que no. La devolución debe comportar el borrado total de los datos personales, tanto los que fueran tratados de forma automatizada, borrándolos de los equipos utilizados para ello, como los que fueron tratados de forma no automatizada, destruyendo diligentemente las copias en soporte papel, en su caso.

**[Opción b):]** Destruir y suprimir de forma diligente los datos personales, tanto los que fueron automatizados como los que no. La encargada aportará una declaración responsable que acredite este extremo, identificado a las personas que lleven a cabo la destrucción o supresión, de entre el personal autorizado para el tratamiento, una relación de la documentación destruida y suprimida, y la forma y equipos que se han utilizado para llevarlo a cabo.

**[Poner este párrafo, cualquiera que sea la opción elegida:]** La encargada del tratamiento podrá conservar una copia de los datos personales, los cuales debe mantener bloqueados, para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales, por el plazo legalmente establecido para ello. Finalizado este, deberá proceder a la destrucción y supresión de tales datos personales.

**Quinto.- Tipología de datos personales.** Los datos personales susceptibles de tratamiento por la encargada son:

Informe social.

Informes médicos

Identificación del usuario y familiares

Tfno.

Datos de la persona encargada de las llaves

Tarjeta sanitaria

**Sexto.- Personas afectadas.** Los colectivos de las personas físicas afectadas cuyos datos pueden ser tratados son: los usuarios del Servicio de( indique Teleasistencia Básica o Avanzada, según proceda) y sus familiares próximos.

**Séptimo.- Personas autorizadas para el tratamiento de los datos personales.** La encargada garantizará que los datos personales se traten únicamente por el personal que, dentro de aquel adscrito a la ejecución del contrato, haya autorizado y declarado para este cometido.

Si se produjeran bajas, sustituciones o incorporaciones respecto al personal declarado, la encargada deberá entregar al responsable, en el plazo máximo de siete (7) días naturales, una nueva declaración responsable comunicando esta circunstancia, así como la identificación, funciones y lugar de trabajo de los trabajadores a quienes afecte, y señalando, en el caso de incorporaciones, que los nuevos trabajadores han suscrito un compromiso de confidencialidad.

Tanto la encargada como el personal que trate los datos están sujetos a un deber de confidencialidad, que permanecerá incluso tras la finalización del encargo.

La encargada deberá informar convenientemente a su personal de las medidas de seguridad que han de adoptar para la protección de los datos, y les garantizará la formación necesaria en la materia.

**Octavo.- Tratamiento de datos personales en el territorio del Espacio Económico Europeo.** Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los tratamientos de datos personales deben ubicarse y prestarse dentro del territorio del Espacio Económico Europeo.

Estos datos no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que cuenten con una decisión de adecuación de la Comisión Europea, los que cumplan otros requisitos previstos en el Capítulo V del Reglamento General de Protección de Datos<sup>2</sup>. o cuando así lo

---

<sup>2</sup> Los requisitos aplicables a las transferencias internacionales pueden consultarse en el siguiente enlace: [Garantías para las transferencias de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales | AEPD](#)

exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

**Noveno.- Ejercicio de derechos en materia de protección de datos.** En el supuesto de que una persona afectada ejerza sus derechos (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas), la encargada debe remitir la documentación, a través del Registro Oficial correspondiente, al responsable, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

El responsable podrá requerir a la encargada para que, en un plazo máximo de dos días hábiles, aporte la documentación adicional para contestar dicha solicitud.

**Décimo.- Deber de cooperación de la encargada.** La encargada del tratamiento debe:

- Facilitar el acceso a los datos personales y a las operaciones de tratamiento de la persona delegada de protección de datos designada por el responsable.
- Cooperar con la autoridad de control.
- Colaborar con el responsable a solicitud de este.
- Poner a su disposición cuanta información o documentación le sea requerida para dar cumplimiento al marco normativo en materia de protección de datos.
- Comunicar de forma inmediata si advierte que una instrucción es susceptible de infringir dicho marco normativo.

**Undécimo.- Medidas de seguridad del tratamiento de datos personales.**

La encargada debe aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar que las operaciones de tratamiento de datos personales se realicen en un nivel de seguridad adecuado.

Son aplicables:

- Respecto al tratamiento no automatizado de los datos, las medidas de seguridad previstas en Capítulo IV del Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley

Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

- Respecto al tratamiento automatizado de los datos, las medidas de seguridad del Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la suscripción del concierto social, el responsable del tratamiento comunicará a la encargada qué medidas de seguridad de entre las contenidas en el citado Anexo II deberá aplicar, con arreglo al análisis de riesgos realizado.

**Duodécimo.- Notificación de violaciones de seguridad de los datos personales.** La encargada notificará al responsable, de manera fehaciente, cada violación de seguridad de los datos personales, con carácter inmediato y, de ser posible, en un plazo de 48 h desde que tenga constancia.

La notificación debe comprender, como mínimo, la descripción de:

- La naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales; el número aproximado de personas afectadas, cuando sea posible; y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

- Las posibles consecuencias de la vulneración de la seguridad de los datos personales.

- Las medidas correctivas adoptadas para poner remedio a la violación de seguridad, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

**Decimotercero.- Personas o entidades subencargadas del tratamiento.** La encargada debe contar con la autorización expresa y por escrito del responsable para acudir a la subcontratación con otras personas o entidades (que, en el caso de que la prestación subcontratada implique tratamiento de datos personales, tendrán la consideración de subencargadas del tratamiento (en adelante, subencargadas)), así como para incorporar nuevas subencargadas o sustituir a las anteriores.

Son requisitos imprescindibles para otorgar dicha autorización, además de los establecidos en la normativa aplicable y en las bases reguladoras del concierto social, los siguientes:

- Que el tratamiento de datos personales por parte de la subencargada se ajuste a la legalidad vigente y a las instrucciones que dicte el responsable del tratamiento.
- Que la encargada del tratamiento y la subencargada formalicen un contrato u otro acto jurídico de encargo de tratamiento de datos en los términos previstos en el presente Anexo, que será puesto a disposición del responsable del tratamiento.
- Que los servidores a utilizar, en su caso, por la subencargada, se localicen dentro del Espacio Económico Europeo, o, de no ser así, cumplan lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos para las transferencias internacionales<sup>3</sup>. Para lo cual la subencargada firmará, en cualquier caso, una declaración responsable similar a la del Anejo II del presente Anexo y justificará, si se diera el supuesto, la pertinencia de la transferencia internacional, a los efectos de que se pueda comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en el punto Octavo del presente encargo.

Corresponde a la encargada del tratamiento inicial formular dicho contrato o acto jurídico, de tal forma que la subencargada del tratamiento quede sujeta a las mismas condiciones que ella, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales.

En el caso de incumplimiento por parte de la subencargada, la encargada del tratamiento inicial seguirá siendo plenamente responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes ante el responsable del tratamiento.

**Decimocuarto.- Modificaciones del presente Anexo.** Si, como consecuencia de la ejecución del encargo, y siempre que se respetase la normativa aplicable, resultara necesario modificar el presente Anexo, la encargada lo requerirá razonadamente, especificando los cambios que solicita. En caso de que el

---

<sup>3</sup> Véase la nota al pie 1.

responsable manifestara su conformidad, este emitirá un Anexo actualizado que recoja fielmente el detalle del tratamiento.

El responsable también puede modificar de oficio el presente Anexo, previa audiencia a la encargada.

**Decimoquinto.- Documentación a aportar.** En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de notificación del concierto social a la encargada (y sin perjuicio del deber de comunicar más adelante las variaciones que se vayan produciendo en las circunstancias declaradas), esta remitirá al responsable:

1. Una declaración responsable (según el modelo que aparece como Anejo I al presente Anexo) en la que haga constar:
  - Que el personal adscrito, bajo su autoridad, a la ejecución del contrato, ha suscrito los correspondientes compromisos de confidencialidad. Indicando además en la declaración la identidad de esas personas, sus funciones y el lugar de desarrollo de las mismas.
  - Que ha impartido o se propone impartir, al citado personal, formación en protección de datos, realizando en la declaración una breve descripción de la misma.
  - Si le es o no exigible la obligación de contar con su propio registro de actividades de tratamiento efectuadas en su calidad de encargado, regulado en el artículo 30.2 RGPD, en relación con el artículo 31 LOPD. En caso afirmativo, adjuntará copia del referido registro. En caso negativo, justificará la existencia de alguno de los supuestos excepcionales del artículo 30.5 RGPD.
2. Una declaración responsable sobre la ubicación de los servidores en los que se traten datos personales y lugar de prestación de los servicios asociados al mismo (según el modelo que aparece como Anejo II), a los efectos de que se pueda comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en el punto Octavo del presente encargo.
3. Una declaración responsable sobre subcontratación de los servidores en los que se traten datos personales o de los servicios asociados a los mismos (según el modelo que aparece como Anejo III), a los efectos de que se pueda comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en el punto Octavo del presente encargo.

ANEJO I**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO, RELATIVA AL PERSONAL, SU FORMACIÓN Y A LA EXIGIBILIDAD DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO ENCARGADA, EN EL MARCO DEL CONCIERTO SOCIAL .....**

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI n<sup>o</sup>.....

En nombre propio.

En representación de la entidad..... en calidad de .....

Declara bajo su responsabilidad:

**A)** Que el personal adscrito, bajo su autoridad, a la realización de la prestación o servicio objeto del concierto social ha suscrito los correspondientes compromisos de confidencialidad. A continuación se indica la identidad de estas personas, sus funciones y el lugar de desarrollo de las mismas:

1.- *[Citar número completo del DNI, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente] [Citar funciones] [Citar lugar de desarrollo de las mismas].*

2.- *[...]*

**B) Que [SELECCIONAR LO QUE PROCEDA: ha impartido / se propone impartir ],** al citado personal, formación en protección de datos. A continuación se realiza una breve descripción de la misma:

**[SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO SI LA FORMACIÓN YA SE HA IMPARTIDO:]** La formación se ha impartido por *[citar la entidad que ha impartido la formación]*, desde el día ... hasta el día ..., con una duración total de ... horas, versando sobre *[citar genéricamente el contenido del curso o actividad formativa]*.

**[SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO SI LA FORMACIÓN NO SE HA IMPARTIDO, PERO SE PREVÉ IMPARTIR:]** La formación se prevé impartir durante el siguiente periodo: *[citar semana, o mes, o trimestre, etc., durante el que se prevea impartir la formación]*, y versará sobre *[citar de manera genérica y aproximada el contenido del curso o actividad formativa a impartir]*.

**C) [SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO SI LE ES EXIGIBLE A LA ENCARGADA CONTAR CON UN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO EN CALIDAD DE ENCARGADA]** Que **le es exigible** la obligación de contar con su propio registro de actividades de tratamiento efectuadas en su calidad de encargada, regulado en el artículo 30.2 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 (RGPD), en relación con el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD). Se adjunta a la presente declaración una copia del registro de actividades de tratamiento efectuado en calidad de encargada.

**[SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO SI NO LE ES EXIGIBLE A LA ENCARGADA CONTAR CON UN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO EN CALIDAD DE ENCARGADA (ARTÍCULO 30.5 RGPD)]** Que **NO le es exigible** la obligación de contar con su propio registro de actividades de tratamiento efectuadas en su calidad de encargada, regulado en el artículo 30.2 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 (RGPD), en relación con el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD). Ya que se aplica la excepción prevista en el artículo 30.5 RGPD, al cumplirse la totalidad de los siguientes requisitos: ser esta una entidad que emplea a menos de 250 personas; no entrañar el tratamiento de datos objeto de encargo un riesgo para los derechos y libertades de los interesados; ser el tratamiento ocasional; y no incluir el tratamiento categorías especiales de datos indicadas en el artículo 9, apartado 1<sup>4</sup>, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10 RGPD<sup>5</sup>.

Y para que conste a los efectos oportunos.

En ....., a.....de.....de 202....

*(firma)*

- 
- 4 Las categorías especiales de datos a que se refiere el artículo 9.1 son: datos que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.
- 5 Solo si se cumplieran todos estos requisitos, estaría la encargada exenta de la obligación de contar con su Registro de Actividades de Tratamiento en calidad de encargada.

**ANEJO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO RELATIVA A LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS, EN EL MARCO DEL CONCIERTO SOCIAL [...].**

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI nº .....

En nombre propio.

En representación de la entidad..... en calidad de .....

Declara bajo su responsabilidad dónde van a estar ubicados los servidores en los que se tratan datos personales y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos:

La ubicación geográfica de los servidores de los que se servirá para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del tratamiento de datos personales que realizará en calidad de Encargado del Tratamiento en el marco del concierto social suscrito, es la que aparece en el siguiente cuadro:

<b>UBICACIÓN DEL/LOS SERVIDOR/ES</b>	
<p><b><u>Servidor 1</u></b></p> <p>País:</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>Localidad:</p> <p>_____</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> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b><u>Servidor 2</u></b></p> <p>País:</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>Localidad:</p> <p>_____</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> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b><u>[...]</u></b></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 ....., a.....de.....de 202.....

(firma)

ANEJO III**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN DE LOS SERVIDORES O LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.**

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI n<sup>o</sup>.....

En nombre propio.

En representación de la entidad..... en calidad de .....

Declara bajo su responsabilidad:

Que la entidad (indíquese lo que proceda):

- No tiene prevista la subcontratación con terceros de la ejecución de el/los servidor/es o los servicios asociados al/los mismos en los que se traten datos personales (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos).
- Sí, está prevista la subcontratación con terceros de la ejecución de el/los servidor/es o los servicios asociados al/los mismos en los que se traten datos personales (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 las subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización:

- .....
- .....
- .....
- .....

Y para que conste a los efectos oportunos.

En ....., a.....de.....de 202....

(firma)

**Anexo III**

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN CONCERTADA**

D/D<sup>a</sup>....., con NIF:  
.....en representación de la Entidad,  
..... con NIF:..... ,  
en calidad de .....con domicilio a efectos de notificaciones en..... ,  
Teléfono.....

Correo electrónico.....estando habilitada para la prestación del SERVICIO DE TELEASISTENCIA (poner Básica o Avanzada ó ambas , según proceda), de acuerdo con la normativa reguladora de los centros y servicios que actúan en el ámbito de la dependencia en la Administración de la CCAA de Canarias 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 LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELE-ASISTENCIA PERSONAS MAYORES Y DISCAPACITADAS Y DEPENDIENTES a cuyo fin aporta la documentación exigida en estas bases Y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** al objeto de participar en el presente procedimiento de acción concertada

1. 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, en los términos establecidos en la normativa que regula esta materia.
2. Que la citada entidad, sus representantes legales y su trabajadores no se hallen incurso en causas de incompatibilidad para al concertación de servicios sociales que establezca la legislación vigente.
- 3.- Que la entidad tiene una experiencia previa en la atención al colectivo destinatario del objeto del concierto por plazo mínimo de de tres años.

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 la citada entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma de Canarias y con el Cabildo Insular, así como de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

6.- Que no está afecta por ninguna prohibición de contratar con la Administración en virtud de sanción administrativa firme, en los términos previstos en la legislación de contratos con el sector público.

7.- Que no incurre en la prohibición que establece el art. 14 de la Ley 1/2020, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombre o legislación que la sustituya.

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 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 la entidad cumple con los estándares mínimos y adecuados de calidad exigibles a las entidades en la prestación de los servicios que se aprueben por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales, en el marco del artículo 77.4 de la Ley.

10.- Que la entidad garantiza la cobertura de daños y perjuicios que puedan ser causados a las personas usuarias o a terceros, a través de los seguros a que se refiere el artículo 12.d) del Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio, con la redacción dada por el Decreto 154/2015, de 18 de junio

11.- Que la entidad cumple con las 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 los ratios profesionales según normativa vigente y las necesidades del servicio objeto de concierto.

12.- Que la entidad cumple con la normativa en materia de igualdad, entre otras, 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 .

13.- Que la entidad 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.

14.- Que la entidad dispone de la oportuna acreditación para la prestación del servicio objeto de este contrato, que dispone de la solvencia técnica exigida, así como de los medios y recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las condiciones previstas en esta acción concertada

15.- Que 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.

Lugar, fecha y firma

**Anexo IV**  
**Modelo de proposición económica**

D/D<sup>a</sup>....., con NIF:  
 .....en representación de la Entidad,  
 ..... con NIF:..... ,  
 en calidad de .....con domicilio a efectos de  
 notificaciones en..... ,  
 Teléfono.....  
 Correo electrónico..... con relación  
 a la

el procedimiento de acción concertada que tiene por objeto LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELE-ASISTENCIA PERSONAS MAYORES Y DISCAPACITADAS Y DEPENDIENTES, , me comprometo a llevar a cabo su ejecución por la cantidad máxima total de \_\_\_\_\_ (en cifras), excluido el Impuesto General Indirecto Canario Esta cantidad máxima se incrementará con \_\_\_\_\_ % en concepto de Impuesto General Indirecto Canario(solo plazas sin dependencia, las plazas con dependencia están exentas por.....

El precio máximo ofertado por la totalidad de las anualidades sin Igit se desglosa en las siguientes anualidades y coste mensual por plaza ocupada: (cuadro de importes por cada una de las anualidades y precio mensual de la plaza ocupada en cada anualidad)

Lugar, fecha y firma

## **Anexo V**

### **Modelo de declaración de adscripción de medios**

La entidad concertada deberá acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios personales y materiales que formarán parte de la propuesta presentada y, por lo tanto del acuerdo que se firme; medios que deberán ser mantenidos durante todo el tiempo de realización de este servicio; cualquier variación de ello deberá ser comunicada al Área de Servicios Sociales del Cabildo Insular de La Gomera, su incumplimiento podrá ser causa de resolución del acuerdo de acción concertada

#### **A) MEDIOS PERSONALES:**

El personal que intervenga en la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria Básica será el apropiado en número y cualificación profesional para el correcto desarrollo de las actuaciones objeto del acuerdo de acción concertada, Las entidades solicitantes del acuerdo de acción concertada se comprometen a poner a disposición para la prestación del servicio de Tele-asistencia Domiciliaria Básica los siguientes medios personales:

Profesional	Número de Efectivos	Jornada semanal
Coordinador/a	1	10
Operador/a	1	40
Instalador/a	1	20

( si en su oferta incluyen mejoras en el numero ó jornada del personal deberán, igualmente, incorporarlos a este cuadro)

**B) MEDIOS MATERIALES:**

Las entidades solicitantes del acuerdo de acción concertada deberán acreditar la disposición de los recursos técnicos exigidos con las características detalladas en el Anexo1 correspondiente al Pliego de Prescripciones Técnicas( apartado 5.2) para la prestación del servicio, con los requisitos que se señalan a continuación y que deberán estar a disposición de la entidad durante la duración del concierto:

- 1.-El centro de atención que dispone de los siguientes elementos.....
- 2.- Terminales de tele asistencia domiciliaria en número igual o superior a los usuarios actuales. Cada año se incorporará Nueve( 9) mas que serán móviles.
- 3.- Unidad de control remoto con las siguientes características.....
- 4.- Otros recursos necesarios para la adecuada prestación del servicios: mobiliario., enseres etc.....

La entidad concertada dispondrá de servicio técnico permanente y de mantenimiento y se responsabilizará de la garantía de calidad de su funcionamiento.

A tañes efectos, la entidad concertada se compromete a aportar los medios personales y materiales señalados anteriormente ,suficientes y necesario para una adecuada prestación del servicios de tele-asistencia domiciliaria.

Lugar, fecha y firma

## **Anexo VI**

### **Memoria Justificativa**

#### **MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA EL CONCIERTO SOCIAL DE PLAZAS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA Ó BASICA PARA PERSONAS DEPENDIENTES Y PERSONAS VULNERABLES.**

En consonancia con el art. 15 del 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, se elabora la siguiente Memoria Justificativa para el concierto del Servicio de Teleasistencia Básica o Domiciliaria a personas dependientes y personas vulnerables, con el contenido que se recoge en los siguientes apartados:

**PRIMERO.-** La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia se aprueba con la finalidad de atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía. La Ley configura dicha atención como un nuevo derecho subjetivo de titularidad de las personas que se encuentran en situación de dependencia, garantizándose a las mismas un conjunto de prestaciones y servicios de obligada garantía y prestación por la Administración competente y exigible por las personas beneficiarias.

En aras a la garantía del derecho a la atención a la dependencia, se constituye un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, red de utilización pública que integra, de forma coordinada, centros y servicios, públicos y privados, con la participación de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus respectivas competencias, optimizando los recursos y contribuyendo a la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos.

Entre las prestaciones de atención a la dependencia, se reconoce en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, el servicio de teleasistencia definido en el art. 22 como: << el servicio que facilita asistencia a los beneficiarios mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información, con apoyo de los medios personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, o de inseguridad, soledad y aislamiento, pudiendo ser un servicio independiente o complementario al de ayuda a domicilio y que se presta a las personas que no reciban servicios de atención residencial y así lo establezca su Programa Individual de Atención.

Servicio cuyo contenido mínimo se recoge en la Resolución de 15 de enero de 2018, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se

publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en el Decreto 57/2023, de 27 de abril, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión.

### **SEGUNDO: LA TELE ASISTENCIA DOMICILIARIA Ó BÁSICA**<sup>6</sup>

El servicio de teleasistencia consiste en facilitar asistencia a las personas beneficiarias de forma ininterrumpida, mediante el uso de la tecnología de la información y de la comunicación, con apoyo de los medios personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, de inseguridad, soledad y aislamiento y dependencia.

Se lleva a cabo a través de la instalación de un terminal en la vivienda de la persona beneficiaria conectado a una central receptora, con la que se comunica en caso de urgencia mediante la activación de un pulsador.

Los Servicios a prestar en el domicilio serán como mínimo los siguientes:

- a) Instalación y mantenimiento de los terminales de Teleasistencia domiciliaria fija o móvil.
- b) Información sobre los equipos, proporcionada a las personas usuarias según la modalidad por la que muestren preferencia: escrita en formato impreso legible, disponible en braille y escrita en formato electrónico accesible.
- c) Información sobre recursos sociales.
- d) Información permanente desde el Centro de Atención a las personas usuarias y personas cuidadoras que lo demanden y sobre actividades de interés para las mismas.
- e) Atención las 24 horas del día los 365 días del año.
- f) Atención directa dando respuesta adecuada a la necesidad o movilizándolo otros recursos humanos o materiales propios de la persona usuaria o existentes en la localidad donde reside.
- g) Entrega de llaves que queden en custodia por parte de la Entidad o por parte de, al menos, una persona del entorno sociofamiliar más cercano, salvo las personas usuarias que no la faciliten.
- h) Emisión de comunicaciones para el seguimiento de la persona usuaria desde el

---

<sup>6</sup> El término Teleasistencia Domiciliaria se utiliza en el Catálogo de servicios cuando se refiere a los usuarios a los que se les asigna este servicio por sus condiciones de vulnerabilidad mientras que el de Básica se refiere al prestado a personas dependientes que tengan en su resolución de grado y Pia atribuido este servicios y para distinguirla de la avanzada que incluye, además, otras prestaciones ; a efectos de este concierto ambas (Domiciliaria y Básica) tendrán el mismo contenido.

centro de atención y comunicaciones de cortesía (felicitación de cumpleaños, en situaciones de convalecencia, etc).

i) Emisión de comunicaciones de control de ausencia domiciliaria de las personas usuarias.

j) Atención personal por iniciativa de la entidad prestadora del servicio o a petición de las personas usuarias o personas cuidadoras, que cubrirá como mínimo funciones como agenda personalizada, resolución de dudas e intervención psicosocial:

– Agenda personalizada, con comunicaciones establecidas por el propio servicio de teleasistencia para recordar datos importantes sobre la salud (tratamientos crónicos, consulta médica), gestiones sociales, campañas, o cualesquiera otros.

– Resolución de cuestiones y dudas que le puedan surgir a la persona usuaria, persona cuidadora y familiares de las personas usuarias en un teléfono específico y de llamada gratuita.

k) Unidad móvil, en su caso, entendida como el conjunto de medios humanos y materiales que complementan los servicios prestados desde el centro de atención, con la intervención presencial, para prestar apoyo personal o actividades de mantenimiento de los terminales.

Y la Tecnología asociada a los servicios de teleasistencia básica deberá comprender:

a) Dispositivos domiciliarios que posibiliten la recepción y emisión de comunicaciones, con sus correspondientes unidades de control remoto.

b) Un centro de atención a la persona usuaria.

c) Tanto los dispositivos domiciliarios como la tecnología (hardware y software) utilizada por la persona usuaria con el centro de atención deben ser accesibles, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio, teniendo en cuenta la diversidad que puede darse entre las personas usuarias en cuanto a sus capacidades y limitaciones. Entre estas se encuentran las relacionadas con el funcionamiento cognitivo y la comunicación, la visión y audición, la movilidad y el manejo de los dispositivos.

d) El terminal domiciliario debe tener pulsadores o botones diferenciables entre sí por sus características de color, tamaño, texto, relieve, símbolo o forma en función de las necesidades de la persona usuaria.

e) El terminal debe poder ser activado mediante un producto de apoyo adecuado para las personas usuarias que, debido a limitaciones de movilidad de miembros superiores, lo necesiten.

### **TERCERO: COMPETENCIA EN MATERIA DE TELEASISTENCIA:**

Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en su art. 1 modificó el art. 7 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, restringiendo las posibilidades de creación de nuevos servicios por parte de las Entidades locales, al disponer que, sólo podrían ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. En todo caso, el ejercicio de estas competencias debería realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

No obstante, la Circular nº 2, de 31 de marzo de 2014, de la Viceconsejería de Administración Pública del Gobierno de Canarias, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, en su apartado 3.2 determinó que cuando las competencias distintas de las propias vengan financiadas y se vinieran ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, las entidades locales podrán continuar la prestación de los servicios vinculados a las mismas, aclarando que únicamente debe solicitarse el informe respecto a la no duplicidad cuando se tratara de nuevas competencias a ejercer.

En este sentido, la Corporación Insular venía prestando, en el ámbito insular, el Servicio de Teleasistencia para aquellas personas de igual o más de 65 años y las personas discapacitadas que se encontraran en situación de riesgo psicosocial o físico, vivan solas permanentemente o gran parte del día, o bien que, aún conviviendo con otras personas, éstas presenten similares características de edad o discapacidad y continuó prestando dichos servicios que, actualmente, dan cobertura a 103 plazas de Tele-asistencia.

Al mismo tiempo, en materia de dependencia, en la que la competencia corresponde a la CCAA de Canarias, y en el que se incluye, entre otros, el Servicio de Teleasistencia para dependientes, los Cabildos Insulares, de acuerdo con el art. 6.2, letra i) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos Insulares, tienen competencia en la gestión de la dependencia en los términos que la ley prevea.

En este sentido, La Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia creó el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (en adelante SAAD), en el que

colaboran y participan todas las Administraciones Públicas, y cuya misión principal es asegurar el acceso de cualquier persona a las prestaciones y servicios que requiera en función de la situación de dependencia en que se encuentre.

En el marco del SAAD, de acuerdo al artículo 12 en consonancia con la Disposición adicional 12ª de la Ley 39/2006, corresponde a los Cabildos:

a) Participar en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

Participación que se ha canalizado a través del Convenio de cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de la Gomera, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad, en el que, el Cabildo Insular de La Gomera en su cláusula primera, referida a la articulación de la cooperación entre la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo, se compromete a la gestión (directa o indirecta) de los servicios recogidos en el artículo 15 de la Ley 39/2006 referidos a servicio de teleasistencia, servicio de ayuda a domicilio, servicio de centro de día y de noche y servicio de atención residencial.

Es mas, de acuerdo con el art. 49 de la Ley de Servicios Sociales de Canarias compete a los Cabildos Insulares, proveer, organizar y gestionar los servicios especializados que por su naturaleza y características tengan carácter insular o supramunicipal, de acuerdo con los criterios de su programación y los establecidos en la planificación general de la Comunidad Autónoma de Canarias; servicios sociales especializados que, tal y como se recoge en la Ley citada, están integrados por todos aquellos centros y servicios sociales que configuran el nivel de intervención específico para el desarrollo de aquellas actuaciones que, atendiendo a su mayor complejidad, requieran una especialización técnica concreta o una disposición de recursos determinados.

#### **CUARTO: CONCIERTO SOCIAL:**

El art. 59 de la Ley de Servicios Sociales de Canarias recoge expresamente que: << Los servicios sociales se prestarán por las administraciones públicas canarias de la siguiente forma:

- a) Mediante gestión directa o a través de medios propios, que será la forma de provisión preferente.
- b) Mediante gestión indirecta a través de dos modalidades:
  - A través de acuerdos de concertación con entidades privadas de iniciativa social.

– De acuerdo con alguna de las fórmulas establecidas en la normativa sobre contratos del sector público

Añadiendo que: <<Para el establecimiento de fórmulas de gestión indirectas, las administraciones públicas competentes **darán prioridad, cuando existan análogas condiciones de eficacia, calidad y rentabilidad social, preferentemente a las entidades de la iniciativa social** >>

Eficacia entendida como el grado en que se alcanzan los objetivos y metas del Servicio en un período de tiempo determinado e independientemente de los costes que ello implica, calidad, a la que alude la ley mencionada en su art. 7 apartado k, cuando preceptúa que las administraciones públicas canarias deberán garantizar la existencia de unos estándares mínimos de calidad para los principales tipos de prestaciones y servicios, mediante la regulación, a nivel autonómico, de los requisitos materiales, funcionales y de personal que con carácter de mínimos deberán respetarse. Asimismo, fomentarán la mejora de dichos estándares y promoverán el desarrollo de una gestión orientada a la calidad en el conjunto del sistema canario de servicios sociales y rentabilidad social, ésta última comprende los valores y beneficios que los proyectos sociales aportan a la población una vez llevados a cabo y es independiente a la rentabilidad económica del proyecto. Es decir, la rentabilidad social puede ser positiva a pesar de que la rentabilidad económica sea negativa y viceversa y nos ayuda a conseguir información sobre lo que nuestra actividad está aportando a la sociedad en función de las inversiones efectuadas.

Y, en cuanto al concepto de <<entidades de iniciativa social>>, comprenden a las fundaciones, las asociaciones, las entidades de voluntariado y otras entidades e instituciones sin ánimo de lucro que cumplan los principios y requisitos que establece la Ley de servicios Sociales de Canarias.

Por tanto, como primer conclusión, en caso de continuar con la gestión indirecta, teniendo presente, tal y como se justifica en el apartado Noveno de esta Memoria, la no existencia de los perfiles de puestos necesarios en la RPT actual de la Corporación Insular ni la central y teleoperadores y la no necesidad de incorporar(al menos en breve plazo) los mismos,,

la prioridad, en igualdad de condiciones, sería las figuras existentes para dar cobertura al servicio con las entidades de iniciativa social.

En este sentido, una de las cuestiones que se ha considerado esencial, dando prioridad a las entidades de iniciativa social, es la Calidad del Servicio siendo precisamente éstas quienes han venido desde siempre prestando este servicio, al menos en el ámbito de Canarias, y que disponen de experiencia suficiente y de unas

metodologías de trabajo con el colectivo de dependientes consolidada siendo, a priori, quienes han introducido innovaciones en el servicio. Además, al tratarse de un % importante de usuarios con dependencia, resulta necesario estar acreditadas como tal para la prestación del servicio de teleasistencia básica, habiendo consultado previamente la base de datos de entidades/empresas habilitadas al respecto con el resultado que, al menos en el ámbito de Canarias, únicamente están habilitadas entidades sociales. Ello no significa que las entidades sociales de otras CCAA no puedan presentarse, únicamente, que la decisión de optar por el concierto se ha basado en la realidad de la situación en Canarias.

Calidad del servicio que ha sido la base a la hora de definir los criterios para valorar las ofertas que se presente por las entidades sociales.

La exposición de motivos (apartado IV) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), alude a la libertad de los poderes públicos para prestar por sí mismos los conocidos como «servicios a las personas» u organizar los mismos de manera que no sea necesario celebrar contratos públicos, a través, entre otros medios, de la simple financiación de estos servicios o la concesión de licencias o autorizaciones a todas las entidades que cumplan las condiciones previamente fijadas por el poder adjudicador, sin límites ni cuotas, y que dicho sistema garantice una publicidad suficiente y se ajuste a los principios de transparencia y no discriminación y la disposición adicional cuadragésima novena de la LCSP, que posibilita que las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas, legislen articulando instrumentos no contractuales para la prestación de servicios públicos destinados a satisfacer necesidades de carácter social.

En congruencia con ello Canarias regula el sistema de concierto social mediante el Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, definiendo el mismo en su art. 4 como aquellos instrumentos organizativos de gestión indirecta, de naturaleza no contractual, suscritos con personas físicas o entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, a través de los cuales se podrá encomendar la prestación de servicios sociales.

El art 114 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE justifica este trato especial al limitado interés transfronterizo de los conocidos como «servicios a las personas», categoría en la que encuentran acomodo ciertos servicios sociales, sanitarios y educativos, que –según se expone en la norma comunitaria- son prestados en un contexto particular que varía mucho de un Estado miembro a otro debido a las diferentes tradiciones culturales. Ello se

refleja tanto en un régimen específico de los contratos públicos relativos a tales servicios como en la comentada posibilidad de prestar los servicios sociales mediante cauces distintos –y paralelos- a la contratación pública.

El art. 4.5) del Decreto del Concierto en el ámbito de la Comunidad autónoma de Canarias, incluye en el término: servicios sociales y sociosanitarias objeto del concierto los definidos como tal en los art. 24.1 letra b) y 27 de la Ley, en el Catalogo de servicios y prestaciones del Capítulo II del Título II de la Ley y en el Anexo del Reglamento.

En el citado art. 24.1 letra b) y 27 de la Ley de Servicios Sociales de Canarias se refiere a los servicios profesionales especializados, definidos como aquellos integrados por todos aquellos centros y servicios sociales que configuran el nivel de intervención específico para el desarrollo de aquellas actuaciones que, atendiendo a su mayor complejidad, requieran una especialización técnica concreta o una disposición de recursos determinados.

En el propio Catalogo de Servicios y Prestaciones del capítulo II del Título II de la ley que recoge en el concepto de prestaciones tecnológicas las de teleasistencia, entendida como aquella prestación que tiene por objeto garantizar la permanencia en el domicilio a las personas que se hallen en situación de necesidad social, ofreciendo una respuesta inmediata ante situaciones de urgencia, inseguridad, soledad y aislamiento a las personas usuarias, mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información, con apoyo de los medios personales necesarios.

Y en el Anexo del Decreto de Concierto, en el que se incluye el CPV: 85312000-9: servicios de asistencia social sin alojamiento.

**QUINTO: Características del concierto social:** Uno de los aspectos de los conciertos sociales es el << arraigo social y vinculación afectiva o terapéutica de las personas o entidades, considerando los aspectos personales, familiares, convivenciales o de proximidad de las personas beneficiarias o usuarias >>

Arraigo Social que se puede entender como los vínculos de la persona usuaria con el entorno social y profesional en el que recibe la atención

**SEXTA: Justificación de la elección del Concierto Social como modo de gestión Indirecta**

En la determinación del Concierto Social como modo preferente de gestión indirecta se ha tenido presente:

a) Atención personalizada y vinculación terapéutica del usuario: Se pretende valorar aspectos como que siempre sea el mismo teleoperador quien atienda la agenda asignada y las llamadas en horario de los usuarios, lo que facilita un mayor acercamiento del servicio a las personas usuarias y se establece una relación más interpersonal, lo que se entiende necesario para el buen desarrollo de la teleasistencia y como consecuencia facilitar que la persona usuaria pueda transmitir con confianza sus preocupaciones, dudas y consultas suministrando al teleoperador /a las informaciones necesarias para detectar y seguir su estado psicosocial y sanitario y proporcionándole una vía de desahogo en las ocasiones que lo necesite.

b) Atención especializada y de calidad centrada en la persona usuaria como criterio determinante de la entidad que prestará el servicio: Se pretende partiendo de la persona como eje fundamental, así como el respeto a su dignidad y el reconocimiento de sus derechos, garantizar que efectivamente se tenga presente su opinión, preferencias y circunstancias a la hora de planificar y llevar el seguimiento de sus intervenciones en el servicio, disponiendo de instrumentos de valoración continua del servicio que garanticen que el mismo está teniendo presente estas preferencias y que en todo caso se adecuen los horarios de llamadas de la agenda y los recordatorios que incluye a aquellas necesidades y horarios de los usuarios y que se desarrollen con la frecuencia y el tiempo necesario acordes con las necesidades afectivo-emocionales de las personas, de forma que, a las personas que se sientan solas y necesitadas del servicio se las llame más que aquellas que se sientan incomodadas con el mismo. Igualmente, se valorará el servicio de atención a las llamadas entrantes. A tales efectos se realizará una valoración inicial de necesidades y preferencias centrada en cada usuario, en la situación de su domicilio para proveer de la tecnología y los apoyos necesarios (Plan personalizado de teleasistencia).

c) Es una forma más flexible que permite la revisión de las condiciones económicas a fin de adecuar las mismas a la evolución de los costes de las prestaciones y mantener el equilibrio económico.

d) Eficiencia Presupuestaria: De acuerdo con el art. 6. h) del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, las contrataciones económicas a percibir por las personas y entidades concertadas se fijarán de acuerdo con las tarifas máximas o mínimas o bien los módulos que se establezcan y que cubran como máximo los costes variables, fijos y permanentes de prestación de los servicios, **sin incluir beneficio industrial, lo que supone un ahorro para la Corporación Insular.**

e) Permite la estabilidad y continuidad en los servicios que es esencial cuando se trabaja con personas vulnerables.

f) Es un sistema que fomenta la innovación puesto que el prestador del servicio, en el marco regulado, puede adecuar, mas facilmente, las necesidades y demandas de los usuarios.

g) Las entidades sin ánimo de lucro, en el ámbito de los servicios sociales, están orientadas a la consecución de objetivos sociales no teniendo un enfoque de obtener beneficios económicos y, a priori, por sus propias características y regulación, se garantiza que los recursos se utilicen de modo transparente y de acuerdo precisamente a sus objetivos estatutarios.

### **SÉPTIMO: DATOS ECONÓMICOS**

La Adenda Quinta de modificación y prórroga del convenio de cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de la Gomera, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad; y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones, incluye, entre los servicios a prestar por esta Corporación Insular, el de teleasistencia Básica.

Plazas de Teleasistencia Básica: 68

Además, en los presupuestos de la Corporación Insular con cargo a fondos propios se incluye el Servicio de Teleasistencia dirigido a aquellas personas sin dependencia de igual o más de 65 años y las personas discapacitadas que se encontraren en situación de riesgo psicosocial o físico, vivan solas permanentemente o gran parte del día, o bien que, aún conviviendo con otras personas, éstas presenten similares características de edad o discapacidad.

Plazas de Teleasistencia Domiciliaria: 103

#### **7.1 Valoración Económica Plazas Teleasistencia Básica**

#### **COSTES AÑO 2024**

Periodo: 6 MESES

### Coste Plaza de Servicio de Teleasistencia Básica/Teleasistencia Domiciliaria:

Costes de Personal: Se ha tomado como referencia el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, aprobado por Resolución de 30 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo y publicado en el BOE Num 137 de fecha 09/06/2023 y, en función de las necesidades advertidas, se ha establecido un equipo mínimo integrado por los siguientes profesionales, con las jornadas y funciones que se detallan seguidamente y que se mantiene el resto de los años propuestos:

#### a) Coordinador/a TAD: jornada parcial (10 horas semanales)

Es el personal que teniendo la titulación y/o formación adecuada se ocupa de la coordinación y control del servicio entre la empresa, las personas usuarias, sus clientes y los recursos de la zona de trabajo asignada, asumiendo la interlocución con técnicos/as de las entidades públicas.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, o competencia profesional:

- Supervisión de la calidad del servicio de su equipo.
- Planificación, organización y gestión del equipo a su cargo incluyendo: formación de nuevas incorporaciones, reuniones de seguimiento, atención a cuestiones personales, evaluación del desempeño.
- Resolución de incidencias del día a día.
- Remitir las llamadas de seguimiento.
- Contactar con la persona usuaria, y/o familia al objeto de explicar las condiciones del servicio, concertar primeras citas, evaluar el servicio y resolver incidencias o quejas.
- Mantener las relaciones con las Administraciones.
- Elaboración y supervisión de las rutas realizadas.
- Recogida y actualización de datos de las personas usuarias que deben constar en el expediente y puesta en marcha de los recursos o equipos necesarios para el servicio.

Comunicar a su jefe/a inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, incidencias con los usuarios, etc.).

Dispondrán de la titulación requerida y/o experiencia para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

#### b) Teleoperador/a TAD: jornada completa( 40 horas semanales)

Es el personal que, mediante el uso de un sistema informático y telemático, gestiona las llamadas del centro de atención, tanto a nivel de atención e

intervención como de gestión administrativa y de mantenimiento de las mismas y aquellas que tengan relación con la categoría.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

- Recibir las alarmas, atender las llamadas de las personas usuarias, siguiendo métodos y protocolos de trabajo establecidos.
- Gestionar y movilizar el personal para la atención de las intervenciones requeridas.
- Introducir, modificar y actualizar datos de los usuarios en el sistema informático.
- Archivo y gestión documental.
- Poner en conocimiento del/la supervisor/a los servicios solicitados por la persona usuaria.

Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

#### c) Instalador/a TAD: jornada parcial (20 horas semanales)

Es el personal que realiza la instalación, y si fuera necesario recogida de datos, reparación y mantenimiento de los terminales de teleasistencia, todos los trabajos relacionados con el servicio que tengan relación con su categoría profesional. Además, informa técnicamente a la empresa y a las personas usuarias sobre el correcto funcionamiento de los mismos.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

- Instalar o retirar los terminales de teleasistencia domiciliaria.
- Explicar y enseñar el funcionamiento del terminal a las personas usuarias.
- Efectuar el mantenimiento de los terminales de teleasistencia domiciliaria, así como su limpieza y desinfección.

Dispondrán de la habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.

### **CONVENIO MARCO ESTATAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL**

**\*G) Gratificaciones extraordinarias:** Se abonarán dos pagas extraordinarias, con devengo semestral, equivalentes a una mensualidad de salario base, más antigüedad, la primera con devengo del 1 de diciembre al 31 de mayo y abono el

día 15 de junio y la segunda con devengo de 1 de junio al 30 de noviembre y abono el día 15 de diciembre. En ningún caso dichas gratificaciones se abonarán prorrateadas mensualmente, salvo en los contratos menores de seis meses o cuando exista acuerdo con la representación unitaria o sindical.

**\*H) Gastos de desplazamiento:** La empresa se hará cargo de los gastos de desplazamiento del personal cuando:

- A requerimiento de la empresa, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte.
- La propia naturaleza del servicio y organización del trabajo impliquen la necesidad de utilizar medios de transporte para su prestación. Ello especialmente en los desplazamientos entre servicios de tipo rural o semirural y durante su cumplimentación por cualquier trabajador o trabajadora.

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2024 JORNADAS COMPLETAS						
CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS ANTIGÜEDAD	PLUS DOMINIOS Y FESTIVOS	PLUS DISPONIBILIDAD	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS PRORRATEADAS	TOTAL MENSUAL
Coordinador	1.417,14 €	21,28 €	21,25 €	23,60 €	247,21€	<b>1.730,48€</b>
Teleoperador	1.216,08 €	21,28 €	21,25 €	23,60 €	213,70€	<b>1.495,91€</b>
Instalador	1.172,06 €	21,28 €	21,25 €	23,60 €	206,36€	<b>1.444,55€</b>

Cotización Seguridad Social 2024	
FIJOS	TEMPORALES
Contingencias comunes: 23.60 Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI):0.5 Desempleo: 5.50 Fondo Garantía Salarial: 0.20 Formación Ocupacional: 0.60 Contingencias Profesionales: 3.60	Contingencias comunes: 23.60 Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI):0.5 Desempleo: 6.70 Fondo Garantía Salarial: 0.20 Formación Ocupacional: 0.60 Contingencias Profesionales: 3.60

C. P. de Teleoperador (8820): 3%

C. P. Coordinador (82): 4.1%

C.P. Instalador (811): 3.7%

Total costes mensuales coordinador Seguridad Social: 659,31€  
Total costes mensuales Teleoperador Seguridad Social: 553,49€  
Total Costes mensuales Instalador Seguridad Social: 544,59€

Total Coste mensual Coordinador: 2.389,79€ X 1/4( jornada de 10 horas) = 597,45€

Total Coste mensual Teleoperador: 2049,40€ ( jornada completa 40 horas semanales)

Total Coste mensual Instalador: 1.989,14€ X 1/2(jornada de 20 horas semanales) = 994,57€ ( jornada parcial de 20 horas semanales).

Total Costes personal al año: 50.979,88€

Coste Sustituciones por Vacaciones: 3.747,93€

Terminales en función de las averías y colgantes: 820€  
Terminales Nuevas GSM( 9): 1.350€

Desplazamientos: 4.320€  
0,18€ por kilómetro

Coste de prevención: 900€  
% costes indirectos( Oficina., ordenador, infraestructuras, formación.....): 4000€

TOTAL COSTES Anual: 66.117,80€

Coste/plaza mensual: 32,22 €

Coste los seis meses previstos en 2024: 33.058,90€

COSTES 2025:  
Periodo un año

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2025 JORNADAS COMPLETAS						
CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS ANTIGÜEDAD	PLUS DOMINGOS Y FESTIVOS	PLUS DISPONIBILIDAD	GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL MENSUAL
Coordinador	1.452,57€	21,84€	21,78€	24,19€	253,39€	<b>1.751,93€</b>
Teleoperador	1.246,48€	21,81€	21,78€	24,19€	215,41€	<b>1.507,89€</b>
Instalador	1.201,36€	21,81€	21,78€	24,19€	207,89€	<b>1.477,03€</b>

Total costes mensuales coordinador Seguridad Social: 667,49€

Total costes mensuales Teleoperador Seguridad Social: 557,92€

Total Costes mensuales Instalador Seguridad Social: 556,84€

Total Coste mensual Coordinador: 2.419,42€ X 1/4( jornada de 10 horas) = 604,86€

Total Coste mensual Teleoperador: 2.065,81€ ( jornada completa 40 horas semanales)

Total Coste mensual Instalador: 2.033,87 X ½(jornada de 20 horas semanales) = 1.016,94 € ( jornada parcial de 20 horas semanales).

Total Costes personal al año: 51.626,54€

Coste Sustituciones por Vacaciones: 5.234,81€

Terminales en función de las averías y colgantes: 920€

Terminales Nuevas GSM( 9): 1.500€

Desplazamientos: 4.500 €

Costes prevención:1000€

% costes Oficina., ordenador, infraestructuras: 4200€

TOTAL COSTES Anual: 68.981,35€

Coste/plaza mensual: 33,62€

COSTES 2025(Periodo un año): 68.981,35€  
COSTES 2026(Periodo de un año):68.981,35€  
COSTES 2027(Periodo de un año):68.981,35€  
COSTES 2028( Periodo de seis meses):34.490,68€

### **OCTAVO: CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PUNTUACIONES :**

Los criterios a aplicar para determinar la selección de las entidades serán los siguientes

a) El vinculo terapeutico de las personas usuarias. Se pretende valorar el que las personas usuarias sean atendidas por el mismo teleoperador para conseguir una relación más estrecha y de confianza entre el usuario y el teleoperador y repercutir en el bienestar de los usuarios. ( un punto)

b) La Atencion personalizada: Se tendrá en cuenta las circunstancias, preferencias y voluntad de cada persona en el diseño, planificación y seguimiento de sus intervenciones, de forma que se preste una atención centrada en cada persona articulada en base al plan personalizado de teleasistencia. A tales efectos se realizará una valoración inicial de necesidades y preferencias centrada en cada persona en la que se valoraran los siguientes items teniendo presente las puntuaciones máximas de cada uno: ( 4 puntos como máximo distribuidos en función de cada item)

- Protocolo de valoración individual de la persona usuaria al inicio del servicio y, periodicamente, con identificación de las necesidades de atención. ( un punto como máximo)

- Planes individuales de atención acordes con las prestaciones recogidas en el PPT( un punto y medio como máximo)

-Identificación, características y cuantificación de los recursos humanos, técnicos, materiales y tecnologicos necesarios para la consecución de los objetivos previstos en el Plan individualizado de Atención, inclusive mejoras que se planteen en los recursos respecto de los mínimos exigibles en el PPT. ( un punto y medio)

c) La implantación de la entidad en la Isla donde vaya a prestarse el servicio o, el compromiso, en caso de ser la entidad concertada, de implantarse en un periodo de tres meses, a contar desde el dia siguiente al comienzo de la prestación de la acción concertada.( un punto como máximo)

d) La experiencia en la prestación de servicios de teleasistencia domiciliaria. Se valorará el número de años de prestación de servicios de teleasistencia domiciliaria básica, segun la escala que se contempla seguidamente y en la que no se valorará la experiencia mínima exigida:

Mas de tres años y menos de seis años:( medio punto)

Más de seis años:( un punto)

e) Oferta de Tecnología asociada a los servicios de teleasistencia que posibilite diversas modalidades de comunicación: En este apartado se valorará aquella oferta de tecnología incluida en el dispositivo o terminal que pueda ser utilizado para generar la información de manera visual (vía texto, mediante comunicación aumentativa y alternativa –con uso de pictogramas o imágenes–, mediante lengua de signos a través de videocomunicación) o sonora. ( un punto como máximo)

f) Plan de gestión de calidad ( dos puntos como máximo)

- En relación con el apartado 5.3 del PPT relativo a la gestión de calidad y protocolos de atención del servicio: Se valorará el plan de gestión de calidad que incluirá como mínimo los indicadores de calidad y documentación establecidos en el pliego apartado 5.3.1 y las mejoras que permitan evaluar el nivel de satisfacción de las personas usuarias y cada uno de los protocolos de atención y gestión del servicio.

El plan contendrá como mínimo los siguientes apartados, en los que se recoje la valoración máxima de los mismos:

- a) Políticas y normas internas
- b) Objetivos y estrategias
- c) Definición de la Organización, responsabilidades y funciones
- d) Definición del Sistema de gestión de calidad
  - d.1) Gestión por procesos
  - d.2) Sistemas de medidas: cuadro de indicadores e instrumentos de recogidas.
  - d.3) Sistema de Evaluación y mejora
- e) Definición del sistema de auditoría interna y revisión del sistemas.
- f) Documentación y sistema de gestión y control de la documentación.

g) Mejoras en las comunicaciones bidireccionales entre centro de atención y usuario( dos puntos como máximo)

- En relación con el apartado 4.3.4 del PPT << comunicaciones bidireccionales entre centro de atención y usuario, proyecto que formule mejoras respecto a :

a) Contenido de las llamadas de seguimiento y atención, sistematización y ajustas al perfil de la persona usuaria, que faciliten la prevención, detección y predicción de situaciones de riesgo.

b) Especificación sobre la digitalización del proceso de llamadas de seguimiento y atención personal y análisis de la información.

c) Propuestas que incluya actuaciones específicas, integradas y coordinadas de los profesionales del servicio y otros profesionales sociosanitarios.

d) Identificación de las peticiones de ayuda en las que es necesario la movilización de otros profesionales del Servicio.

h) Mejoras protocolo control y custodia de llaves( un punto como máximo)

- En relación con el apartado correspondiente del PPT. Proyecto que formule mejoras sobre el control y custodia de las llaves que entreguen los usuarios.( un punto como máximo)

a) Identificación de los medios técnicos, tecnológicos y materiales par ala gestión , control y seguridad del sistema

b) Actuaciones ante devolución, cambio de llaves pérdida o robo.

c) Destrucción de las llaves de los domiciliuos de las personas usuarias que causan baja en el servicio sin que haya sido posible su devolución.

i).- Innovaciones del servicio( un punto como maximo)

- Se valorará en el proyecto las innovaciones (metodológicas y tecnológicas) que den mayor calidad a los servicios a prestar y que repercutan directamente en la prestación del servicio.

j) Que la entidad proveedora de servicios aplique medidas para la efectiva integración laboral de las personas con discapacidad mas allá de las exigencias legales.( un punto como máximo)

**NOVENO : CARENCIA DE RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES PROPIOS DE LA CORPORACIÓN INSULAR PARA LA GESTIÓN DIRECTA**

En cuanto a los medios personales para la prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria ó Básica y que consiste en un teleoperador, un instalador y un coordinador, indicar que, en la actual Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular, no existen las plazas correspondientes; en el caso concreto del coordinador, aun cuando la misma se podría desarrollar por el personal del Area de Servicios Sociales, requiere de una disponibilidad horaria y, especialmente, en estos momentos, la carga de trabajo impide que ésta se pudiera desarrollar con la intensidad que el caso lo requiere, aun cuando se tratara de un computo de 10 horas semanales, no habiendo intención de modificar en breve esta RPT, toda vez que ha entrado en vigor el 01/04/2024 y el Area de RRHH está inmerso en los procesos de estabilización y, previsiblemente, abordara, seguidamente, la cobertura de las nuevas plazas existentes en la RPT.

Ademas, se trata de Perfiles profesionales-no todos- muy restringidos en cuanto a sus funciones a unas tareas específicas difícilmente transportables a otros ambitos y que estamos aún considerando, al estar pendiente la posibilidad de ampliación del servicio a nuevos usuarios, inclusive incorporar la teleasistencia avanzada en un horizonte temporal de cuatro años, y que exigirá una propuesta justificada a RRHH y, en todo caso, que se adecúe, a lo que se indique en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado en materia de personal y sus limitaciones

Para un mayor comprensión se detalla en los Pliegos de Prescripciones Técnicas(PPT) y en esta Memoria, las funciones a desarrollar por el personal mínimo exigido y sus jornadas laborales.

En lo que a instalaciones y /o dispositivos exigibles, esta Administración no dispone de los medios necesarios,que se recogen en los correspondientes P.P.T.(Pliegos de Prescripciones Técnicas) como centrales de recepción de las llamadas, protocolos de comunicación, terminales etc.. etc....

#### ANEXO MEMORIA: TABLAS DE LOS COSTES ECONÓMICOS Y DETALLE DE LOS CÁLCULOS POR ANUALIDADES

	ANUALIDA D 2024(6 MESES)	ANUALIDA D 2025(12 MESES)	ANUALIDA D2026(12 MESES)	ANUALIDA D 2027(12 MESES)	ANUALIDA D 2028(6 MESES)
COSTES DE PERSONAL DIRECTO( in cluida seguridad social, pluses y gratificacione s extraordinaria s)	25.489,94€	51.626,54€	51.626,54€	51.626,54€	25.813,27€
COSTE SUSTITUCIO NES VACACION ES	1873,96€	5.234,81€	5.234,81€	5.234,81€	2.617,41€
SUSTITUCIÓ N DE TERMINALE S EN	410€	920€	920€	920€	460€

FUNCIÓN DE LAS AVERÍAS Y COLGANTE S <sup>7</sup>					
TERMINALES GSM( 9) <sup>8</sup>	675€ <sup>9</sup>	1.500€	1.500€	1.500€	750€
DESPLAZAMIENTOS	2.160€	4.500€	4.500€	4.500€	2.250€
COSTES DE PREVENCIÓN	450€	1000€	1000€	1000€	500€
% COSTES FIJOS( ALQUILER OFICINA, ORDENADOR, INFRAESTRUCTURAS etc..) (aproximadamente un 3,2% del resto de costes)	2000€	4.200€	4.200€	4.200€	2.100€
TOTAL COSTES SIN IGIC	33.058,90€	68.981,35€	68.981,35€	68.981,35€	34.490,68€
Coste mensual por plaza de teleasistencia sin igic	32,22 €	33,62€	33,62€	33,62€	33,62€
Coste con IGIC( exenta las plazas de dependencia)	1393,84€	2908,80€	2908,80€	2908,80€	1.454,40€

7 Se ha calculado este coste teniendo presente las incidencias por este motivo los tres últimos años.

8 Las nuevas terminales de móviles GSM pasaran a ser titularidad de la Corporación Insular.

9 Se ha valorado unicamente el coste de 4,5 terminales en el 2024 y 2028, no obstante, se han cuantifican los costes, para hacer posible que cada año(calculado de fecha a fecha y no por anualidades) se incorporen un total de 9 nuevas terminales GSM; es decir un total de 36 nuevas terminales de este tipo en el total de anualidades.

San Sebastián de La Gomera, a diecinueve de julio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

## Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario

### ANUNCIO

4140

143760

Por Decreto de la Presidencia de fecha 18/07/2024, se aprobó, de forma provisional, el proyecto denominado «MANTENIMIENTO Y MEJORA PAISAJÍSTICA Y MEDIOAMBIENTAL» LA GOMERA RESERVA DE LA BIOSFERA 2024, con un Presupuesto de ejecución de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €) exento de I.G.I.C., lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el art. 19 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, por plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife; plazo en el cual los interesados podrán examinar el mismo a través de la sede electrónica del cabildo (Tablón de Anuncios) o personándose en las oficinas de Medio Ambiente, ubicadas en el CECOPIN Avda. José Aguiar nº 7, San Sebastián de La Gomera, de martes a jueves en horario de 9 a 12:30, y formular las alegaciones que estimen oportunas.

En San Sebastián de La Gomera, a veintidós de julio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

### Dependencia: Secretaría General

### ANUNCIO

4141

144448

Expediente: 1119/2024.

Informada favorablemente por la Comisión Informativa Permanente del Pleno de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria, Movilidad y Especial de Cuentas, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024, el Expediente de "Cuenta General del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera correspondiente al presupuesto de 2023, en el que se incluye la del Consejo Insular

de Aguas de La Gomera y la Entidad Mercantil Guaguagomera, S.A.U.".

De conformidad con lo dispuesto en el art. 212.2, en relación con los apartados 3, 4 y 5 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, dicho expediente se expone al público por plazo de QUINCE días, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

- Oficina de presentación de reclamaciones, reparos u observaciones:

Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sito en la planta (0) del Edificio Sede; Calle Profesor Armas Fernández nº 2; en (38800) San Sebastián de La Gomera, en horario de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, días laborables; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Órgano ante el que se reclama: Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

San Sebastián de La Gomera, a 24 de julio de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

## CABILDO INSULAR DE LA PALMA

### Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

4142

143772

Expediente nº 36/2022/RH-CONV.

POR EL QUE SE PUBLICA LA APERTURA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA EN PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOP Nº 14, DE 1 DE FEBRERO DE 2023,

POSTERIORMENTE RECTIFICADAS POR ACUERDO DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES PUBLICADO EN EL BOP Nº 18, DE 10 DE FEBRERO DE 2023.

En relación al proceso CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOP Nº 14, DE 1 DE FEBRERO DE 2023, POSTERIORMENTE RECTIFICADAS POR ACUERDO DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES PUBLICADO EN EL BOP Nº 18, DE 10 DE FEBRERO DE 2023, se acuerda dar traslado al resto de interesados de un RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, interpuesto por B.P.R. de conformidad con el artículo 118.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Siendo el expediente de referencia relativo a proceso selectivo y de concurrencia competitiva, se constata la existencia de varios interesados, y

procede, por tanto, previa resolución del mismo, conceder trámite de audiencia durante el plazo de 10 días hábiles al resto de interesados en el procedimiento para que aleguen lo que estimen procedente, significándoles que el referido recurso se encuentran a su disposición en las dependencias del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, para lo que deberán solicitar cita previa en el correo electrónico: recursos.humanos@cablapalma.es.

El plazo de resolución del recurso queda suspendido durante el trámite de audiencia.

Cumplido el trámite, se resolverá de conformidad.

En Santa Cruz de La Palma, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

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

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA****ANUNCIO**

4143

143769

**ANUNCIO por el que se hace público el acuerdo de la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Palma, adoptado en sesión ordinaria de fecha 11 de julio de 2024, de aprobación de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma 2023-2025.**

La Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Palma, reunida en sesión ordinaria, de fecha 11 de julio de 2024, por unanimidad, acordó aprobar la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma 2023-2025, que transcrito dice:

**“PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA 2023-2025.**

**I.-INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

I.I.-El Consejo Insular de Aguas de La Palma elabora y aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2023-2025, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma y en el Reglamento de auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada, aprobado por Decreto 88/1991, de 29 de abril.

Ley General de Subvenciones en su Exposición de Motivos señala que al objeto de lograr mayor eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional, se establece la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, para adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones, con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

De este modo, la Ley establece en su artículo 8, al que la disposición final primera de la misma atribuye carácter de legislación básica del Estado, que: “Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.”

Los planes estratégicos de subvenciones, según indica el Preámbulo del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se conciben como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones, admitiéndose la posibilidad de reducir el contenido del plan para determinadas

subvenciones y con el fin de no introducir rigideces innecesarias en el proceso de planificación estratégica, señalando el artículo 10 que: “Los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.”

Dichos planes tienen mero carácter programático, careciendo de rango normativo, constituyéndose, en esencia, en un instrumento fundamental para orientar los procesos de distribución de recursos en función del índice de logro de fines de las políticas públicas.

La regulación legal de estos planes ha sido objeto de desarrollo en la Sección 1ª del Capítulo III del Título Preliminar del Reglamento, dedicada a los planes estratégicos de subvenciones (artículos 10 a 15), abordando los principios rectores, ámbito y contenido de los planes, competencia para su aprobación, seguimiento y efectos del incumplimiento de los mismos.

I.II.-El Consejo Insular de Aguas de La Palma es una entidad de Derecho Público con personalidad jurídica propia y plena autonomía funcional, adscrita a efectos administrativos al Cabildo Insular de La Palma, que asume en régimen de descentralización y participación, la dirección, ordenación, planificación y gestión unitaria de las aguas en la Demarcación Hidrográfica de La Palma en los términos que se establecen en la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas y en la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000 (Directiva Marco del Agua).

El Consejo Insular de Aguas, de conformidad con el artículo 2.A).6.5 del Decreto 158/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de aguas terrestres y obras hidráulicas, ejerce las competencias y funciones transferidas al Cabildo Insular de La Palma, en cuanto a la convocatoria y resolución de concursos públicos para la concesión de auxilios a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, previo informe de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo, con arreglo a la legislación vigente y, más concretamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones, el Consejo Insular de Aguas tiene competencias para el otorgamiento de forma directa de subvenciones.

La efectividad del Plan Estratégico del Consejo Insular de Aguas de La Palma queda condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y a la aprobación de las bases por las que se ha de regir la convocatoria del concurso público para la solicitud de auxilios económicos a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, en caso de concurrencia competitiva, o, en el supuesto de las subvenciones que se conceden directamente, a la suscripción de los convenios o a que se dicten las resoluciones correspondientes.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio, corresponde a la Junta General la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, que deberá ser publicado de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

## II.-ÁMBITO SUBJETIVO

Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad y en régimen de concurrencia competitiva, salvo las subvenciones que figuran nominativamente en el Presupuesto anual o de concesión directa, en casos excepcionales y debidamente motivados en el expediente, así como de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 8 de la Ley General de Subvenciones, en el Plan Estratégico de Subvenciones se incluyen las subvenciones otorgadas por el Consejo Insular de Aguas de La Palma, tanto en régimen de concurrencia competitiva, los auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada, como aquéllas otras que se conceden de forma directa y que serán relacionadas a continuación.

## III.-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Son objetivos estratégicos del presente Plan:

- La protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad presente y futura.
- La optimización del rendimiento de los recursos hidráulicos.
- Mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la Isla.
- La disminución de los costes de explotación.
- La mejora de la red de drenaje superficial.
- Mejorar la seguridad en las obras de captación de aguas subterráneas.

## IV.-LÍNEAS DE SUBVENCIÓN

“A) La línea de subvención prevista por el Consejo Insular de Aguas de La Palma para el año 2024, **por concurrencia competitiva**, así como los objetivos perseguidos, son los siguientes:

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	EFECTOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Obras de construcción o reparación de conducciones de aguas e infraestructuras hidráulicas	Mejora de la red de conducciones; Mejora eficiencia infraestructuras	Optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Obras de construcción o reparación de balsas o depósitos, incluidos los reguladores en cabeceras de bajantes	Mejora de la eficiencia de infraestructuras; mejora de las condiciones de seguridad de las infraestructuras	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad; optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Equipos de medida y control de agua en conducciones de transporte, aducción y almacenamiento aducción, incluidos los bombeos	Mejora de la eficiencia; mejora de la eficiencia energética	Optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Actuaciones de corrección, acondicionamiento y encauzamiento de cauces	Disminución de riesgos por escorrentías	Mejora de la Red de drenaje superficial

Actuaciones relacionadas con la depuración de aguas residuales	Mejora de la calidad	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad presente y futura.
Actuaciones que tengan por objeto la perforación y otras actuaciones en pozos y las que supongan mejora en su seguridad conforme al Decreto 232/2008, de 25 de noviembre y demás aspectos de tal carácter, que se recojan en los informes de los técnicos facultativos.	Mejora de la eficiencia; mejora del control de los aprovechamientos	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad; optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla

La puesta en marcha de la línea de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el año 2024, incluida en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, requerirá la correspondiente disponibilidad presupuestaria y la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria.

#### **-Subvenciones previstas en el Capítulo VII.-Transferencias de capital**

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.770.00	SUBVENCIONES A OBRAS HCAS. DE INICIAT. PRIVADA 2023.....	600.000,00 €
452.770.01	SUBVENCIONES A OBRAS HCAS. DE INICIAT. PRIVADA 2024.....	600.000,00 €

B) En cuanto a la línea de subvención prevista **mediante el otorgamiento de subvenciones directas**, el presente Plan contempla las siguientes:

#### **-Para el ejercicio presupuestario de 2024 se prevé:**

##### **a) Subvenciones para gastos corrientes, Capítulo IV.-Transferencias corrientes:**

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.470.02	SUBV. INCREMENTOS CONSUMO ENERGÉTICO.....	100,00 €
452.470.03	SUBV. ENTIDADES PRIVADAS AYUDAS GESTIÓN.....	100,00 €
452.470.04	SUBV. TRABAJOS DE REACTIVACIÓN POZO CDAD DE AGUAS SALTO EL JURADO.....	11.335,00 €
452.470.05	SUBV. NOMIN. CDAD DE AGUAS EL HONDITO.....	65.000,00 €
452.470.06	SUBV. NOMIN. COM. DE USUARIOS DE AGUAS NOROESTE.....	20.000,00 €
452.470.09	SUBV. NOMIN. COM. AGUAS MINADEROS.....	609,90 €
452.470.10	SUBV. NOMIN. COM. REG. DOS PINOS.....	35.471,55 €
452.489.00	APORTACIÓN AL CENTRO CANARIO DEL AGUA.....	1.342,50 €
452.489.01	APORTACIÓN SINDICAL.....	3.000,00 €
452.489.02	COLABORACIÓN EN I+D+I CON OTRAS ENTIDADES.....	80.240,00 €

##### **b) Subvenciones previstas en el Capítulo VII.-Transferencias de capital:**

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.762.01	SUBV. AYTO BARLOVENTO.....	55.705,98 €
452.762.02	SUBV. AYTO BREÑA ALTA.....	179.176,02 €
452.762.03	SUBV. AYTO BREÑA BAJA.....	21.293,87 €
452.762.04	SUBV. AYTO FUENCALIENTE.....	332.727,74 €
452.762.05	SUBV. AYTO GARAFÍA.....	14.004,11 €
452.762.06	SUBV. AYTO MAZO.....	19.532,10 €
452.762.07	SUBV. AYTO EL PASO.....	374.918,08 €
452.762.08	SUBV. AYTO PUNTAGORDA.....	32.500,01 €
452.762.09	SUBV. AYTO PUNTALLANA.....	247.974,28 €
452.762.10	SUBV AYTO SAN ANDRÉS Y SAUCES.....	18.210,78 €
452.762.11	SUBV. AYTO SANTA CRUZ DE LA PALMA.....	38.329,07 €
452.762.12	SUBV AYTO LOS LLANOS DE ARIDANE.....	47.659,24 €

452.762.13	SUBV AYTO TAZACORTE.....	18.807,62 €
452.762.14	SUBV AYTO TIJARAFE.....	249.257,00 €
452.770.02	CONV. COM. RIEGOS COM. S/C PALMA-BREÑAS-MAZO (SEIASA).....	385.022,74 €
452.770.03	SUBV. BCO. TAPARRANA, S.L.-INCIDENCIA CONV. AUX.ECON. 2023.....	19.943,65 €
452.770.04	SUBV. NOM. COM. AGUAS AGUATAVAR.....	41.479,07 €
452.770.05	SUBVENCION GALERÍAS, TRANQUES.....	100,00 €
452.770.06	SUBVENCION TITULARES DE POZOS.....	100,00 €
452.770.08	CONV. COMUNIDAD DE AGUAS SALTO LAS POYATAS.....	125.000,00 €
452.770.09	SUBV. NOMIN. COM. USUARIOS MANCHAS DE ARRIBA.....	25.500,00 €
452.770.20	SUBV. NOMIN. GALERIA CUATRO CABOCOS.....	110.000,00 €
452.770.21	CONVENIO COM. BIENES LOS GALGUITOS.....	392.194,23 €
452.770.22	CONVENIO COM. BIENES LAS LOMADAS.....	24.155,47 €
452.770.25	CONVENIO SOC. COOP. AGRÍCOLA EL CAMPO.....	224.975,51 €
452.770.27	SUBVENCION COM. USUARIOS FATIMA-LA TRAVIESA- TINIZARA.....	151.154,81 €
452.770.28	SUBVENCION COM. MONTAÑA ARCO – FÁTIMA.....	152.155,00 €
452.770.29	CONVENIO COM. REGANTES LA PIEDRA.....	30.000,00 €
452.770.30	SUBVENCION COM. FAGUNDO – LOS HADAYS.....	10.175,00 €
452.770.33	SUBVENCION COM. B. Y DHOS TINIZARA.....	60.000,00 €
452.770.34	CONVENIO COM. UNIÓN CANALES BARLOVENTO.....	252.900,00 €
452.770.36	SUBVENCION COM. AGUAS PINALEJO.....	119.977,33 €

En relación con el ejercicio económicos de 2025, habrá que estar a lo previsto en el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el mismo.

En cada línea de subvención habrá de indicarse el plazo necesario para su consecución (artículo 12 Reglamento): en los auxilios económicos el plazo será coincidente con el que establezca la convocatoria; en las subvenciones directas habrá que estar a lo dispuesto en los correspondientes convenios o resoluciones en virtud de los que se otorgan.

#### V.-CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLAN.

a) El crédito para dar cobertura a los gastos derivados de la convocatoria de auxilios económicos a obras hidráulicas de iniciativa privada se encontrará en situación de disponible una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2024, y que tal y como dispone el artículo 23.2.b) de la Ley General de Subvenciones, tiene una cuantía estimada de 1.200.000,00 €, con cargo a las aplicaciones presupuestaria 452.770.00 y 452.770.01:

-Ejercicio presupuestario 2024, aplicación 452.770.00 (2023).....	600.000,00 €
-Ejercicio presupuestario 2024, aplicación 452.770.01(2024).....	600.000,00 €

Las obras se financiarán por el Consejo Insular de Aguas hasta un límite máximo del 50% de los costes de la obra proyectada, pudiendo llegar hasta el 75 % en el caso de obras de regadío, financiando los beneficiarios el resto del coste de las actuaciones.

b) Asimismo, respecto a la existencia de crédito para el otorgamiento de subvenciones directas durante la vigencia del presente Plan Estratégico habrá que estar a las previsiones de los Capítulos IV y VII del estado de gastos de los Presupuestos del Consejo Insular de Aguas de La Palma para los ejercicios 2023, 2024 y 2025, una vez sean aprobados definitivamente.

#### VI.-PERIODO DE VIGENCIA

La vigencia del presente Plan se establece para el periodo 2023-2025, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.4 del Reglamento, según el cual, los planes estratégicos contendrán previsiones para un período de vigencia de tres años,

salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

## **VII.-APROBACIÓN Y EFICACIA**

El Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma será aprobado mediante acuerdo de la Junta General de dicho Organismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio, tras lo cual, producirá efectos hasta el 31 de diciembre de 2025.

El Plan, así como sus actualizaciones e informes anuales de evaluación, serán objeto de publicación en la web del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, siéndole de aplicación asimismo cualesquiera otras disposiciones en materia de información y transparencia previstas en cada momento en el ordenamiento jurídico.

Conforme a lo establecido en el artículo 12.3 del Reglamento, el Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma que se aprueba tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y a la aprobación de las bases por las que se ha de regir la convocatoria del concurso público para la solicitud de auxilios económicos a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, o a la suscripción de los convenios o a las resoluciones correspondientes, en el supuesto de las subvenciones directas.

## **VIII.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

VIII.1.-En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento, el presente Plan será actualizado anualmente de acuerdo con la información relevante disponible, debiendo emitirse antes del 30 de abril del año correspondiente, un informe sobre el grado de avance de la aplicación del Plan, sus efectos y repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación, del que se dará cuenta a la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas.

El control y evaluación de resultados derivados de la aplicación del Plan se realizará con arreglo a las directrices definidas en el artículo 12 c) del Reglamento, relativo al régimen de seguimiento y evaluación continua del Plan.

La Intervención del Consejo Insular de Aguas realizará el control financiero del Plan Estratégico, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

VIII.II.-a) En cuanto a las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, los indicadores para la realización del seguimiento y evaluación de los objetivos del Plan serían los siguientes:

- 1.-Número total de solicitudes presentadas.
- 2.-Porcentaje de las solicitudes presentadas en función de cada grupo de obras hidráulicas de iniciativa privada subvencionables, según la convocatoria.
- 3.-Número de solicitudes admitidas y excluidas.
- 4.-Número de las otorgadas y cumplimiento de los términos de la resolución de otorgamiento.
- 5.-Número total de beneficiarios.

b) En relación con las de concesión directa se atenderá para su seguimiento y evaluación al cumplimiento de los términos establecidos en los convenios o en las resoluciones de su otorgamiento.

Si como resultado de los informes de seguimiento, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, podrán ser eliminadas. “

En Santa Cruz de La Palma, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL VICEPRESIDENTE, Juan Ramón Felipe San Antonio, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4144

143774

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de junio de 2024, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 1203/2024/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto directivo denominado “Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos”, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, con código D26 en la Relación de Puestos de Trabajo, que literalmente se transcriben:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE “SUBDIRECTOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A DE INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS”, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

**PRIMERA: Convocatoria.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de libre designación, del puesto Directivo de “Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos”, cuya descripción y funciones a continuación se indican:

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

**ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

**PUESTO:** Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos

**CÓDIGO:** D26

**PUESTO SUPERIOR:** Director/a General de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos

<b>REQUISITOS</b>	
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	Grupo A/ Subgrupo A1.
<b>PLAZA</b>	Escala Administración General– Habilitación de Carácter Nacional/ Técnica.
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/a o poseer un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Administración indistinta.
<b>DIFICULTAD TÉCNICA</b>	Planifica, coordina y dirige los programas o políticas públicas que son competencia de la Subdirección a que está adscrito, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad, y con un único fin: la mejora del servicio público. Para ello resuelve problemas de organización y funcionamiento y de carácter técnico complejos.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Toma decisiones directivas o estratégicas. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales; asumiendo asimismo la supervisión de la Subdirección que se encuentra bajo su responsabilidad. Al representar a la Subdirección en su ámbito ejecutivo, su titular tiene contactos externos de relevancia, tanto como representante como experto/a altamente cualificado/a. Los errores pueden comprometer al Ayuntamiento, tanto económica como judicialmente, y, a su vez, perjudicar seriamente la imagen del mismo.
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.
<b>FORMA DE PROVISIÓN</b>	Libre designación.

**FUNCIONES****GENERALES:**

- Determinación de los objetivos de las unidades administrativas jerárquicamente dependientes y traslación al Plan de Acción Municipal
- Dirección y coordinación de los recursos humanos que tenga adscritos, integrando la seguridad, salud y bienestar del personal en dichas funciones.
- Elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne, así como evaluación de los servicios prestados por las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica.
- Planificación, seguimiento de programas y evaluación de resultados a través del Plan de Acción Municipal
- Diseño y propuesta de la política de distribución de los recursos humanos y materiales que se le asignen.
- Emisión de informes relacionados con el ámbito material en el que desarrollan sus funciones.
- Las funciones que le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto o en cualesquiera otras normas generales.

**ESPECÍFICAS:**

- Gestión, supervisión y control de las contrataciones promovidas por los Servicios bajo su dependencia jerárquica
- Coordinación y seguimiento de los procedimientos sancionadores iniciados por los Servicios bajo su dependencia temática
- Supervisión de la producción normativa municipal en el ámbito de la sostenibilidad ambiental y los servicios públicos
- Establecimiento de las pautas de actuación administrativa y coordinación de recursos en lo que respecta a la actividad de fomento en el ámbito de la sostenibilidad ambiental y los servicios públicos
- Las establecidas con carácter general para el personal directivo

**DIRECTRICES A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS**

- Se deberá impulsar e implementar la perspectiva de género en el diagnóstico, planificación, gestión y evaluación de sus actuaciones, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.
- Deberán programarse las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos marcados, coordinadamente con los responsables de las unidades que dirige; procurando la consideración transversal de criterios de diversidad, sostenibilidad y accesibilidad universal.

**VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO**

	<b>NIVEL</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>COMPLEMENTO DE DESTINO:</b>	<b>30</b>	
<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO:</b>		<b>1329</b>

**SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.**

Podrán participar en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan los requisitos estipulados que seguidamente se detallan, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1 y ser Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/a, o poseer un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

**No podrán participar:**

- El personal funcionario que se encuentre inhabilitado y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Los/as funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

**TERCERA: Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se incluye como Anexo I, se dirigirán a la Junta de Gobierno de la Ciudad (órgano competente para efectuar el nombramiento de los/las titulares de los órganos directivos de conformidad con el artículo 127.1 i) de la LRBRL), y habrán de presentarse en el plazo de **quince días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse consultando la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada, salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración o se presente en las Oficinas de Correos.

**CUARTA: Documentación.**

**4.1.** Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los requisitos de participación que seguidamente se detalla:

- 1.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- 2.- Título académico exigido conforme a la Base Segunda.
- 3.- Certificado referido a su condición de funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones previstas en la Base Segunda.
- 4.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

**4.2.** Con la presentación de la solicitud el/la firmante podrá autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y comprobar los datos que se citan a continuación 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 requerida en la convocatoria.

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

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

**4.3.** Asimismo, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración y que seguidamente se detalla:

- 1.- Currículum en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala a la que pertenece, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública o en el sector privado; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto objeto de la convocatoria.

2.- Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en todo caso, con carácter previo al nombramiento que se realice.

**4.4.** Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**4.5.** La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del Grupo, Cuerpo, Escala y Subescala a la que pertenece. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece el personal funcionario o Grupo de Clasificación Profesional del personal laboral, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con relación a la experiencia en el propio Ayuntamiento.
- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante documentos en que quede fehacientemente acreditada la misma (contratos de trabajo, certificaciones de las empresas o documentación que acredite la condición de autónomo) y certificado de vida laboral.
- En caso de presentar el grado personal consolidado, deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el caso de que dicha consolidación se haya realizado en este Ayuntamiento.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración. Estarán exentos/as de la presentación de los mismos los/as participantes que sean empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con relación a los cursos impartidos en el marco de los Planes de Formación de la citada Corporación.

Si los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos 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 o puesto y la fecha de la convocatoria, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación, o la vigencia del documento haya expirado. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

**QUINTA: Cumplimiento de requisitos por los/as aspirantes, méritos y propuesta de resolución.**

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan. En dicha resolución se especificará, en su caso, el motivo por el que se considera que un/a aspirante no cumple con tales requisitos a fin de que pueda subsanar tal incumplimiento, si ello fuera posible.

Los/as aspirantes que hayan de subsanar algún requisito, así como los/as omitidos/as de la señalada Resolución, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Edictos Municipal, para subsanar los defectos expuestos o poner de manifiesto su omisión en la relación de aspirantes participantes en el procedimiento de provisión. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal.

Quienes no subsanen los requisitos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en el procedimiento de provisión, serán definitivamente excluidos/as del mismo.

Finalizado el citado plazo, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución definitiva relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, la cual será publicada en el Tablón de Edictos Municipal, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Concejal/a de Gobierno del Área de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos o persona en quien delegue, sobre cuestiones derivadas de su currículum.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, la fecha de celebración de la misma.

Al expediente se incorporará propuesta del órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de motivar la elección

efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que se elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará la mencionada resolución relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de **un mes** contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, **puediendo prorrogarse hasta un mes más**.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la **intranet y sede electrónica** del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **SEXTA: Toma de posesión.**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

**SÉPTIMA: Tratamiento de los datos.**

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar la provisión de este puesto y las comunicaciones necesarias para ello. El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y 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 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), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

**OCTAVA.- Incompatibilidad.**

El empleado/a público/ nombrado/a para el puesto objeto de la presente convocatoria quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas vigente, debiendo constar en la diligencia de toma de posesión, la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el 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.

**NOVENA: Cese.**

El/la funcionario/a nombrado/a para el puesto objeto de la presente convocatoria podrá ser cesado con carácter discrecional. Dicha resolución habrá de ser debidamente motivada.

**DÉCIMA: Impugnación.**

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo

en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**UNDÉCIMA: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I: MODELO INSTANCIA****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO "SUBDIRECTOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A DE INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS" POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

Los campos con (\*) tienen carácter obligatorio.

**Datos de el/la solicitante**

<b>Persona física</b>				
<b>NIF/NIE (*)</b>	<b>Nombre (*)</b>		<b>1º Apellido (*)</b>	<b>2º Apellido (*)</b>
<b>Correo electrónico (a efectos de notificación) (*)</b>			<b>Teléfonos (*)</b>	
<b>Domicilio (*)</b>				
Tipo de vía	Domicilio			Nº
Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País	Provincia		Municipio	

**Datos de la Solicitud**

<b>DATOS PROFESIONALES</b>	
<b>Empleados/as públicos/as:</b>	
<b>Cuerpo/Escala/Subescala / Grupo y Subgrupo:</b>	
<b>Puesto actual / Administración:</b>	

La persona firmante SOLICITA ser admitida para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presenta instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**(Continúa al dorso)**

**Dorso al Anexo I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

**SE OPONE** a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **"Selección y provisión de puestos de trabajo"**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD.**

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Término Municipal</b>	
<b>Código postal</b>	

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Cumpro los requisitos de participación en el procedimiento para la provisión del puesto de SUBDIRECTOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A DE INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, **no encontrándome** en ninguno de los supuestos que imposibilitan la participación, y que se señalan a continuación:

- Funcionarios/as inhabilitados/as y suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados/as en la antedicha situación.

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firmado: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD.**

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “SUBDIRECTOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A DE INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS”, CON CÓDIGO D26 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

CON DNI N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado “Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos” adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, con código D26 de la Relación de Puestos de Trabajo.

Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento “**Selección y provisión de puestos de trabajo**”, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD.**

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de julio de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO****4145****143801**

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2024/2025, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR O TECNOLÓGICO PARA EL ALUMNADO DE ESP. BACHILLERATO Y CGM.

BDNS (Identif.): 776806.

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/776806>).

**ANUNCIO**

DON DAVID SANTOS DELGADO, CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

**HACE SABER:**

Que mediante la presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que con Decreto de fecha 22 de julio de 2024 de avocación de la competencia de la Junta de Gobierno Local delegada por la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, se acuerda la aprobación y publicación de la siguiente Convocatoria Específica relativa a la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller y Ciclos de Grado Medio, para el curso escolar 2024/2025:

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2024/2025, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR O TECNOLÓGICO PARA EL ALUMNADO DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA MATRICULADO EN EDUCACIÓN

SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLER, CICLOS DE GRADO MEDIO.

Primera.- Plazo de presentación de solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el séptimo día hábil siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda.- Cuantía global máxima objeto de subvención.

El crédito destinado a la convocatoria del Área de Educación para otorgar subvención al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio se detalla a continuación:

- El crédito destinado será 175.000,00 €.

Para esta convocatoria el importe de la beca o subvención será de:

- Para alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller y Ciclos de Grado Medio: 200 euros por beneficiario.

En el caso de sobrar crédito en la convocatoria, será destinado sucesivamente a la siguiente, según el orden de fecha de apertura de cada una de ellas.

Tercera.- Régimen jurídico.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Infantil y Primaria; Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio, Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 10 de 22 de enero de 2024, lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobadas en acuerdo plenario de 11 de enero de 2007, y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para este ejercicio.

Se procede a realizar algunas puntualizaciones sobre algunos conceptos de las citadas bases:

- Todos los requisitos exigidos en las bases para poder ser beneficiario de alguna subvención se estimarán en el momento de la presentación de las solicitudes.

- Se entenderán miembros computables de la unidad familiar para el cálculo del umbral económico recogido en las bases, todas las personas mayores de edad que se encuentren empadronadas en el domicilio del solicitante. Las personas que tengan atribuida la guardia y custodia del menor se entenderán en todo caso como miembros computables con independencia del lugar en el cual se encuentran empadronadas.

- Las causas o motivos de denegación de la subvención aparecerán en las resoluciones con un código numérico, tal y como se dispone a continuación:

01- No atender al requerimiento efectuado.

02- Superar el umbral de la renta establecido.

03- Tener deuda con la Hacienda municipal.

04- Tener deuda con la Agencia Tributaria.

05- No tener la antigüedad mínima establecida en el padrón municipal.

06- No estar empadronado con DNI o NIE.

07- Renuncia del interesado.

08- No aporta datos económicos.

09- Solicitud presentada fuera de plazo.

10- El solicitante no convive con el menor.

11- Otras.

A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en su Sede Electrónica.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Granadilla de Abona, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN,  
David Santos Delgado.

## ANUNCIO

4146

143800

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA  
CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A  
ALUMNADO DE CICLO DE GRADO SUPERIOR  
Y UNIVERSITARIOS, 2024-2025.

BDNS (Identif.): 776807.

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/776807>).

DON DAVID SANTOS DELGADO, CONCEJAL  
DELEGADO DE EDUCACIÓN DEL ILUSTRE  
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE  
ABONA;

HACE SABER:

Que mediante la presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que con Decreto de fecha 22 de julio de 2024 de avocación de la competencia de la Junta de Gobierno Local delegada por la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, se acuerda la aprobación y publicación de la siguiente Convocatoria Específica relativa a la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios, para el curso escolar 2024/2025:

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA EL  
CURSO 2024/2025, RELATIVA A LA CONCESIÓN  
DE SUBVENCIONES CON DESTINO AL  
TRANSPORTE Y A LA COMPRA DE LIBROS  
DE TEXTO Y/ O MATERIAL ESCOLAR O  
TECNOLOGICO PARA EL ALUMNADO DEL  
MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA

**MATRICULADO EN CICLOS DE GRADO SUPERIOR Y ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.****Primera.- Plazo de presentación de solicitud.**

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el séptimo día hábil siguiente al de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

**Segunda.- Cuantía global máxima objeto de subvención.**

El crédito destinado a la convocatoria del Área de Educación para otorgar subvención al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio, Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios se detalla a continuación:

- El crédito destinado será 100.000,00 €.

Para esta convocatoria el importe de la beca o subvención será de:

- Para estudiantes de Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios: 500 euros por beneficiario.

En el caso de sobrar crédito en la convocatoria, será destinado sucesivamente a la siguiente, según el orden de fecha de apertura de cada una de ellas.

**Tercera.- Régimen jurídico.**

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar o tecnológico para el alumnado del municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Infantil y Primaria; Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio, Ciclos de Grado Superior y Estudios Universitarios, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 10 de 22 de enero de 2024, lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobadas en acuerdo plenario de 11 de enero de 2007, y en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para este ejercicio.

Se procede a realizar algunas puntualizaciones sobre algunos conceptos de las citadas bases:

- Todos los requisitos exigidos en las bases para poder ser beneficiario de alguna subvención se

estimarán en el momento de la presentación de las solicitudes.

- Se entenderán miembros computables de la unidad familiar para el cálculo del umbral económico recogido en las bases, todas las personas mayores de edad que se encuentren empadronadas en el domicilio del solicitante. Las personas que tengan atribuida la guardia y custodia del menor se entenderán en todo caso como miembros computables con independencia del lugar en el cual se encuentran empadronadas.

- Las causas o motivos de denegación de la subvención aparecerán en las resoluciones con un código numérico, tal y como se dispone a continuación:

01- No atender al requerimiento efectuado.

02- Superar el umbral de la renta establecido.

03- Tener deuda con la Hacienda municipal.

04- Tener deuda con la Agencia Tributaria.

05- No tener la antigüedad mínima establecida en el padrón municipal.

06- No estar empadronado con DNI o NIE.

07- Renuncia del interesado.

08- No aporta datos económicos.

09- Solicitud presentada fuera de plazo.

10- El solicitante no convive con el menor.

11- Otras.

A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en su Sede Electrónica.

Lo que se publica para general conocimiento.

Granadilla de Abona, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN,  
David Santos Delgado.

**PUERTO DE LA CRUZ****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL  
4147 143767**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 17/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión de lo dispuesto en el artículo 177.2 del mismo texto, se somete el expediente a exposición pública por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puerto de la Cruz, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL  
4148 144450**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 28/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión de lo dispuesto en el artículo 177.2 del mismo texto, se somete el expediente a exposición pública por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puerto de la Cruz, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL  
4149 143765**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 30/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión de lo dispuesto en el artículo 177.2 del mismo texto, se somete el expediente a exposición pública por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puerto de la Cruz, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL  
4150 143770**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 31/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por

el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión de lo dispuesto en el artículo 177.2 del mismo texto, se somete el expediente a exposición pública por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puerto de la Cruz, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL 4151 143764**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de julio de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 32/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión de lo dispuesto en el artículo 177.2 del mismo texto, se somete el expediente a exposición pública por 15 días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puerto de la Cruz, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

#### **Negociado: Administración de Rentas y Gestión Tributaria**

#### **ANUNCIO**

**4152 144204**  
Expte.: 8.184/2024.

Aprobado el día 23 de julio de 2024 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE DE 2024, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

### **SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

#### **ANUNCIO**

**4153 144394**

En virtud del Decreto nº 976/2024, dictado en fecha de 23 de julio de 2024 por la Alcaldía Accidental, se aprobaron las Bases que regirán la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo vacante denominado Trabajador/a Social, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo A/Subgrupo A2, en el Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

El texto íntegro de las indicadas Bases estará expuesto al público en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

La solicitud de participación debidamente cumplimentada deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://eadmin.sansebastiangomera.org/>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Lo que se hace público, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad, consagrados en los artículos 23.2 y 103.1 de la Constitución Española.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Villa de San Sebastián de La Gomera, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Óscar Libertad Ramos Armas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**4154**

**144638**

Aprobado inicialmente el Reglamento de funcionamiento del edificio anexo al Polideportivo municipal de San Sebastián de La Gomera, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.sansebastiangomera.org>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En San Sebastián de La Gomera, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE ACCTAL., Óscar Libertad Ramos Armas, documento firmado electrónicamente.

## SANTA ÚRSULA

### ANUNCIO

**4155**

**144351**

OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR TURNO LIBRE, UNA (1) PLAZA DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA.

Por Resolución de Alcaldía nº 739/2024 de fecha veinticuatro de julio de 2024 se ha acordado en su parte dispositiva, lo siguiente:

#### RESUELVE

PRIMERO.- Nombrar como entidad asesora del tribunal para la realización prueba de reconocimientos médicos a celebrar en el proceso selectivo del ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula para una (1) plaza de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición a:

Quirón Prevención, S.L.U., CIF: B64076482.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula, significándole que contra la resolución que se dicte, que es definitiva, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, pudiendo, interponer cualquier otro que estime oportuno.

Así lo dispone y firma D. Juan Manuel Acosta Méndez.

Santa Úrsula, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**LOS SILOS****ANUNCIO**

4156

143762

**Expediente número:** 1151/2024

Por medio del presente anuncio y conforme a la Resolución de Alcaldía número 1546/2024, de fecha 23 de julio de 2024, se hace público el mismo, en extracto, en relación a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de estabilización de las plazas recogidas en el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número 98, de fecha 22 de abril de 2024, de acuerdo a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Los Silos, así como, los miembros del Tribunal Calificador:

“....

**PRIMERO.** Estimar todas las subsanaciones presentadas en tiempo y forma, en las cuales se ha presentado toda la documentación requerida a subsanar, siendo éstas las siguientes:

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	PUESTO
1	MARÍA LUISA MÉNDEZ SOCAS	****467**	PSICÓLOGO/A
2	DIEGO PEÑA RUIZ	****585**	APAREJADOR/A
3	MÓNICA GONZÁLEZ MÉNDEZ	****691**	TRABAJADOR/A SOCIAL
4	LUIS RUBÉN MARTÍN MORALES	****819**	OFICIAL ADMINISTRATIVO/A
5	NATHALIE CAROLINA DORTA PESTANO	****759**	OFICIAL ADMINISTRATIVO/A
6	INMACULADA GARCÍA SÁNCHEZ	****021**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
7	NATHALIE CAROLINA DORTA PESTANO	****759**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
8	CANDELARIA DEL ROSARIO ROSQUETE GONZÁLEZ	****838**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/
9	LIDIA ISABEL ABAD CABRERA	****502**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/
10	ROSA JUDITH ABAD CABRERA	****502**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/
11	MARÍA NOGUERA CHAMERO	****777**	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
12	INMACULADA GARCÍA SÁNCHEZ	****521**	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
13	ANA CANDELARIA GARCÍA HERRERA	****770**	LUDOTECARIO/A
14	INMACULADA GARCÍA SÁNCHEZ	****021**	LUDOTECARIO/A
15	JOSÉ ANTONIO MAGDALENA CRUZ	****706**	OFICIAL DE 1ª CONDUCTOR
16	AGANEYE DAFNI RODRIGUEZ RAMOS	****334**	OFICIAL DE 1ª FONTANERO
17	CANDELARIA DEL ROSARIO ROSQUETE GONZÁLEZ	****838**	PERSONAL DE LIMPIEZA
18	AYOZE JUAN MEDINA DÍAZ	****598**	AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
19	NATHALIE CAROLINA DORTA PESTANO	****759**	AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

**SEGUNDO.** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

**Aparejador/a**

**ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	RAMON REGALADO MARRERO	****300**
2	CRISTO JORGE PALENZUELA PALENZUELA	****729**
3	DIEGO PEÑA RUIZ	****585**

**EXCLUIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	ROBERTO SIERRA DIAZ	****356**	1 y 3

**Causas de exclusión:**

1. No presenta la solicitud conforme al modelo Anexo I recogido en las Bases.
2. No presenta justificante del pago de la tasa (no es subsanable).
3. No presenta el D.N.I.
4. No presenta la titulación / titulación requerida.

**Educador/a**

**ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	CARMEN JULIA MARTIN RAMOS	****603**
2	CRUZ DESIRÉ DEL PINO MARTÍN	****823**

**EXCLUIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	DIANA MÉNDEZ REGALADO	****579**	4
2	ANTONIO NICOLÁS ABAD CABRERA	****779**	1, 2 y 3

**Causas de exclusión:**

1. No presenta la solicitud conforme al modelo Anexo I recogido en las Bases.
2. No presenta justificante del pago de la tasa (no es subsanable).
3. No presenta el D.N.I.
4. No presenta la titulación / titulación requerida.

**Psicólogo/a****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	MIGUEL ANGEL LOPEZ MEDINA	****939**
2	DAIDA GÓMEZ RAVELO	****047**
3	MARÍA SOLEDAD HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	****979**
4	MARIA LUISA MÉNDEZ SOCAS	****467**

**EXCLUIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	EDGAR GARCIA QUINTIN	****201**	1, 2, 3 y 4
2	BARBARA DAYANA ESPINOSA GARCIA	****293**	1

**Causas de exclusión:**

1. No presenta la solicitud conforme al modelo Anexo I recogido en las Bases.
2. No presenta justificante del pago de la tasa (no es subsanable).
3. No presenta el D.N.I.
4. No presenta la titulación / titulación requerida.

**Trabajador/a Social****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	CRISTINA MARTIN RODRIGUEZ	****920**
2	EDUARDO MIGUEL CALDERÓN RODRÍGUEZ	****428**
3	CARMEN OLGA MENDEZ LEON	****778**
4	ELISENDA ÁLVAREZ GONZALEZ	****676**
5	MONICA GONZÁLEZ MENDEZ	****691**

**EXCLUIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	ESTEFANIA PERAZA GONZALEZ	****938**	1
2	ARIADNA DELGADO CASTILLA	****506**	1, 2, 3 y 4

**Causas de exclusión:**

1. No presenta la solicitud conforme al modelo Anexo I recogido en las Bases.
2. No presenta justificante del pago de la tasa (no es subsanable).
3. No presenta el D.N.I.
4. No presenta la titulación / titulación requerida.

**Técnico/a de Recursos Humanos****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	ANGELICA GUILLEN CARDOZO	****606**
2	MARIA SANDRA GONZALEZ RODRIGUEZ	****313**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Oficial Administrativo/a****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	JOSÉ MANUEL CURBELO PALENZUELA	****495**
2	VANESSA MARIA DIAZ GONZALEZ	****159**
3	LUIS RUBEN MARTIN MORALES	****819**
4	NATHALIE CAROLINA DORTA PESTANO	****759**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Auxiliares Administrativos****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	JOSEFA LOPEZ HERNANDEZ	****408**
2	FRANCISCO JAVIER PÉREZ VELÁZQUEZ	****678**
3	JUAN HERNÁNDEZ PEREZ	****722**
4	MARÍA JOSÉ PÉREZ SOSA	****583**
5	ARÁNZAZU LEILA POLEO ABAD	****633**
6	ANDREA LORENA HERNÁNDEZ PÉREZ	****899**
7	DAVID PÉREZ LINARES	****727**
8	MARCELINO GONZÁLEZ FRANCISCO	****216**
9	MARIA CANDELARIA YANES LORENZO	****443**
10	MARIA DESIRE GONZÁLEZ ARMAS	****173**
11	ABEL SANTOS SANTOS	****557**
12	MARIA MONTSERRAT MARTÍN RAMOS	****436**
13	MARÍA AUXILIADORA FRANCISCO PALENZUELA	****358**
14	LUZ MIRIAM ABREU PEREZ	****461**
15	VANESSA MARIA DIAZ GONZALEZ	****159**
16	NAYRA LADERAS PALENZUELA	****570**

17	DANIEL HIGON VELASCO	****404**
18	ANA ROSA DURÁN MEDINA	****900**
19	DAISY MELIAN FERNANDEZ	****641**
20	MARÍA CANDELARIA GARCÍA TOLEDO	***197**
21	NATHALIE CAROLINA DORTA PESTANO	****759**
22	ROSA JUDIT ABAD CABRERA	****502**
23	CANDELARIA DEL ROSARIO ROSQUETE GONZÁLEZ	****838**
24	LIDIA ISABEL ABAD CABRERA	****502**
25	INMACULADA GARCÍA SANCHEZ	****021**

**EXCLUIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	RAQUEL BALBAS AGUILAR	****698**	2
2	JESUS ALEJANDRO NUÑEZ JAUREGUI	****377**	1, 2 y 3
3	ENID TIBISAY RAVELO DE BASO	****546**	1

**Causas de exclusión:**

1. No presenta la solicitud conforme al modelo Anexo I recogido en las Bases.
2. No presenta justificante del pago de la tasa (no es subsanable).
3. No presenta el D.N.I.
4. No presenta la titulación / titulación requerida.

**Auxiliares de Biblioteca****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	JOSÉ EFRAÍN AFONSO BORGES	****512**
2	MARÍA LUZ BASO LÓPEZ	****383**
3	SANDRA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ GUERRA	****209**
4	LUZ MARÍA PINELO ACEVEDO	****614**
5	ABEL SANTOS SANTOS	****557**
6	DAISY MELIAN FERNANDEZ	****641**
7	MARIA NOGUERA CHAMERO	****777**
8	INMACULADA GARCÍA SANCHEZ	****021**

**EXCLUIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	JESUS ALEJANDRO NUÑEZ JAUREGUI	****377**	1, 2 y 3
2	MIGUEL ANGEL ESPARZA MENDEZ	****948**	1 y 3
3	ENID TIBISAY RAVELO DE BASO	****546**	1
4	SOFIA LEONOR MIGUEZ GOBEA	****147**	1, 2, 3 y 4

**Causas de exclusión:**

1. No presenta la solicitud conforme al modelo Anexo I recogido en las Bases.
2. No presenta justificante del pago de la tasa (no es subsanable).
3. No presenta el D.N.I.
4. No presenta la titulación / titulación requerida.

**Archivero****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	ÁLVARO HERNÁNDEZ YANES	****904**
2	JOSE ANDRES LORENZO PALENZUELA	****133**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Coordinador/a de Cultura****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	Nieves Luis Luis	****549**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Ludotecario/a****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	ULISES MÉNDEZ LÓPEZ	****708**
2	ABEL SANTOS SANTOS	****557**
3	LUZ MIRIAM ABREU PEREZ	****461**
4	INMACULADA GARCÍA SANCHEZ	****021**
5	ANA CANDELARIA GARCÍA HERRERA	****770**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Informador Turístico****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	OSCAR JESÚS PÉREZ ÁVILA	****316**
2	REBECA ABU-ASIR RODRIGUEZ	****838**
3	DAISY MELIAN FERNANDEZ	****641**
4	MARIA VICTORIA ESCOBAR RODRIGUEZ	****489**

**EXCLUIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	JOSE MANUEL SOCAS HERNANDEZ	****959**	1 y 4

**Causas de exclusión:**

1. No presenta la solicitud conforme al modelo Anexo I recogido en las Bases.
2. No presenta justificante del pago de la tasa (no es subsanable).
3. No presenta el D.N.I.
4. No presenta la titulación / titulación requerida.

**Auxiliares de Ayuda a Domicilio****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	CANDELARIA PALENZUELA RODRÍGUEZ	****039**
2	LAURA YANÉ VARGAS ARMAS	****286**
3	DAYANA YESENIA HERNÁNDEZ CRUZ	****510**
4	ANDRÉS AIRAM GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	****497**
5	LILIAN RODRÍGUEZ PERERA	****210**
6	ZARA GONZÁLEZ GORRÍN	****956**

**EXCLUIDOS:** Ninguno**Oficial de 1ª Conductor****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	BENEDICTO BRUNO PÉREZ ACEVEDO	****976**
2	JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ GORRÍN	****983**
3	JOSE ANTONIO MAGDALENA CRUZ	****706**

**EXCLUIDOS:** Ninguno.**Oficial de 1ª Fontanero****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	JESÚS RAFAEL ALEGRÍA CAIRÓS	****194**
2	YERAY DORTA GARCÍA	****425**
3	AGANEYE DAFNI RODRIGUEZ RAMOS	****334**

**EXCLUIDOS:** Ninguno.

**Oficial de 2ª Conductor****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	Santiago Armas Amador	****572**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Peones de Mantenimiento****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	ANDRÉS MELCHOR HERRERA RODRÍGUEZ	****957**
2	SANTIAGO FERMÍN RODRÍGUEZ AFONSO	****339**
3	OSCAR LUIS HERNANDEZ FARIÑA	****600**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Peones****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	ANDRÉS MARCOS FRANCISCO VELÁZQUEZ	****655**
2	JOSE CARLOS GONZALEZ VIEJO	****600**
3	JOSÉ MIGUEL GARCÍA ABREU	****737**
4	FORTUNATO MESITI	****322**
5	JOSÉ RIZO HERNÁNDEZ	****405**
6	OSCAR LUIS HERNANDEZ FARIÑA	****600**
7	LUIS JHONATAN ABREU ALVAREZ	****428**
8	AARON GONZÁLEZ BRITO	****814**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Conserje****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	JUAN JOSÉ YANES RODRÍGUEZ	****708**
2	JOSÉ EFRAÍN AFONSO BORGES	****512**

**EXCLUIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	JOSE ANGEL MONEDERO DE LA ORDEN	****833**	1, 2, 3 y 4

**Causas de exclusión:**

1. No presenta la solicitud conforme al modelo Anexo I recogido en las Bases.
2. No presenta justificante del pago de la tasa (no es subsanable).
3. No presenta el D.N.I.
4. No presenta la titulación / titulación requerida.

**Encargado de Jardines****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	JUAN CARLOS POLEO BASO	****720**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Peón Jardinero****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	ESAÚ LORENZO BASO	****884**

**EXCLUIDOS: Ninguno.****Personal de Limpieza****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	CRISTINA PÉREZ ACOSTA	****720**
2	ROSALÍA DÍAZ BASO	****388**
3	HORTENSIA FRANCISCO LÓPEZ	****039**
4	MARÍA DOLORES DÍAZ BÁEZ	****505**
5	MARÍA ANGELES EXPÓSITO GONZÁLEZ	****611**
6	MARÍA JUANA FRANCISCO LÓPEZ	****586**
7	KATARIN DEL ROSARIO DELGADO MEDINA	****749**
8	MARÍA LUISA SÁNCHEZ MEDINA	****435**
9	ANA LUISA EXPÓSITO DÍAZ	****183**
10	KATIA COBO MARTÍN	****329**
11	ROSARIO ANDREA FUMERO RAMOS	****785**
12	CANDELARIA DEL ROSARIO ROSQUETE GONZÁLEZ	****838**

**EXCLUIDOS: Ninguno.**

**Agentes de Empleo y Desarrollo Local****ADMITIDOS:**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	MARCOS PALENZUELA CRIADO	****988**
2	DAIDA GÓMEZ RAVELO	****047**
3	ASUNCION RIVERO ACEVEDO	****569**
4	ANA MELODY DE LEÓN RODRIGUEZ	****691**
5	MARÍA SOLEDAD HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	****979**
6	JUANA MARÍA ABREU RODRÍGUEZ	****188**
7	NATHALIE CAROLINA DORTA PESTANO	****759**
8	AYOZE JUAN MEDINA DIAZ	****598**

**EXCLUIDOS: Ninguno.**

**TERCERO.** Designar a los miembros del Tribunal Calificador de las plazas convocadas de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Ludotecario, Informador Turístico, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Oficial 1ª Conductor, Oficial 1ª Fontanero, Oficial 2ª Conductor, Peones de Mantenimiento, Peones, Peón Jardinero, Conserje y Personal de Limpieza, siendo éstos los siguientes:

Cargo	
Presidencia	Dña. Mariola Hernández Dorta, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
Suplencia	Dña. Ana Yéssica Estévez Contreras, Administrativo del Ayuntamiento de Los Silos
Vocalía	Dña. María Dolores González Carballo, Pedagoga del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
Suplencia	Dña. María Cristina Reyes Casañas, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Los Silos
Vocalía	D. Juan Pablo Flores García, Policía Local del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
Suplencia	D. Roque Santiago Rodríguez Velázquez, Policía Local del Ayuntamiento de Los Silos
Vocalía	Dña. María Candelaria Dorta Fumero, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
Suplencia	Dña. María Rosalía Hernández Armas, Policía Local del Ayuntamiento de Los Silos
Secretaría	D. Rodrigo Vicente Ibáñez Roura, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Los Silos
Suplencia	D. Carlos Vilorio Merayo, Policía Local del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna

**CUARTO.** Los miembros del Tribunal Calificador de las plazas convocadas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Archivero, Psicólogo, Educador, Aparejador, Trabajador Social, Técnico Medio de Recursos Humanos, Oficial Administrativo, Coordinador de Cultura y Encargado de Jardines, en cuanto esté formado, se anunciará su designación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, su fecha de constitución.

**QUINTO.** Los miembros del Tribunal Calificador para las plazas convocadas de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Ludotecario, Informador Turístico, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Oficial 1ª Conductor, Oficial 1ª Fontanero, Oficial 2ª Conductor, Peones de Mantenimiento, Peones, Peón Jardinero, Conserje y Personal de Limpieza, se reunirán para su constitución el día 6 de agosto de 2024.

...”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Los Silos, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**Área o Grupo de Intervención****ANUNCIO****4157****144718**

Exp. núm.: 256/2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la base de ejecución nº 6 DE VINCULACIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS del Presupuesto municipal para el año 2024, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, con el siguiente texto íntegro:

«BASE 6.- Vinculación de los créditos presupuestarios.

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar lo que se señale a continuación.

La vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones por Programas y Económica.

a) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS: Los créditos del Estado de Gastos estarán vinculados a nivel de área de gasto. (primer dígito).

b) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA: Los capítulos de estarán vinculados a nivel de capítulo en la clasificación Económica (primer dígito), excepto para la partida 9120.22601, cuya vinculación jurídica se establece a nivel de partida.

Los gastos que se excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de mera imputación contable.

En los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en la base 13, la vinculación jurídica se establece a nivel de partida».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

Los Silos, a veinticinco de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4158

143763

**Expediente número:** 1152/2024

Por medio del presente anuncio y conforme a la Resolución de Alcaldía número 1550/2024, de fecha 23 de julio de 2024, se hace público el mismo, en extracto, en relación a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de estabilización de las plazas recogidas en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Estado número 99, de fecha 23 de abril de 2024, de acuerdo a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso en el Patronato de la “Residencia Geriátrica Ntra. Sra. de la Luz”, así como, los miembros del Tribunal Calificador:

“....

**PRIMERO.** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

**ADMITIDOS:****Director/a Enfermero/a**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	Carmen Nereida Durán Gorrín	****081**

**Ludotecario/a**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	Ana Candelaria García Herrera	****770**

**Auxiliar de Geriatría**

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	María Dolores Baéz Pérez	****209**
2	Susana Baso Lorenzo	****658**
3	Luz Seila Estévez Dóniz	****633**
4	Natividad Álvarez Ramos	****812**
5	Yurena Natalí Armas Abad	****447**
6	María Guacimara González González	****723**
7	Patricia González Abreu	****451**
8	Ana Abigaíl Méndez Cubas-González	****428**

9	María Emma Martín Verde	****396**
10	Guacimara Sosa Ramos	****863**
11	Ana Clara Pérez Ramos	****383**
12	Yineska Pérez Ramos	****362**
13	Andrés Airam González Rodríguez	****497**
14	Dalma Yaicen Díaz Méndez	****243**
15	Eligia Hernández Velázquez	****690**
16	María Nayioca Sosa Dorta	****982**

### Personal de Limpieza

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	María Mercedes Velázquez Báez	****759**
2	Carmen Isabel Bello Palenzuela	****364**
3	Jacoba Carolina Méndez Armas	****817**
4	Rosario Carmen Pérez Ramos	****350**
5	Cathaysa Armas Abreu	****331**

### Cocineros/as

Nº	NOMBRE COMPLETO	DNI
1	Carmen Dolores Real Rodríguez	****851**
2	José Domingo Hernández Pérez	****527**

**EXCLUIDOS:** Ninguno.

**SEGUNDO.** Designar a los miembros del Tribunal Calificador de las plazas convocadas de Ludotecario, Auxiliar de Geriátría, Personal de Limpieza y Cocinero, siendo éstos los siguientes:

Cargo	
Presidencia	Dña. Mariola Hernández Dorta, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
Suplencia	Dña. Ana Yéssica Estévez Contreras, Administrativo del Ayuntamiento de Los Silos
Vocalía	Dña. María Dolores González Carballo, Pedagoga del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
Suplencia	Dña. María Cristina Reyes Casañas, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Los Silos

Vocalía	D. Juan Pablo Flores García, Policía Local del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
Suplencia	D. Roque Santiago Rodríguez Velázquez, Policía Local del Ayuntamiento de Los Silos
Vocalía	Dña. María Candelaria Dorta Fumero, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
Suplencia	Dña. María Rosalía Hernández Armas, Policía Local del Ayuntamiento de Los Silos
Secretaría	D. Rodrigo Vicente Ibáñez Roura, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Los Silos
Suplencia	D. Carlos Vilorio Merayo, Policía Local del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna

**TERCERO.** Los miembros del Tribunal Calificador de las plaza convocada de Director Enfermero, en cuanto esté formado, se anunciará su designación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, su fecha de constitución.

**CUARTO.** Los miembros del Tribunal Calificador para las plazas convocadas de Ludotecario, Auxiliar de Geriátría, Personal de Limpieza y Cocinero, se reunirán para su constitución el día 6 de agosto de 2024.

.....”.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Los Silos, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO**

4159

144087

**Expediente nº:** 2022 – 010935

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/1469, de fecha 01 de julio, se resuelve la aprobación de la contratación como personal laboral fijo para la provisión de DOS (2) plazas de MONITOR/A DEPORTIVO, Grupo IV, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor:

(...)

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de DOS (2) plazas de MONITOR/A DEPORTIVO, pertenecientes al Grupo IV de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a los siguientes candidatos:

<b>Nº de prelación</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
1	CRESCENCIO	GOITIA REYES	**4489***
2	ANTONIO JOSÉ	PÉREZ LARA	**5554***

**SEGUNDO.-** Indicar que percibirán las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional IV de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

**TERCERO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**CUARTO.-** Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

**QUINTO.-** *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y darle traslado a las Áreas correspondientes y a la representación legal de los trabajadores, a los efectos oportunos.”*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4160

144094

**Expediente nº:** 2022 – 010942

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/1681, de fecha 24 de julio, se resuelve la aprobación de la contratación como personal laboral fijo para la provisión de UNA (1) plaza de PROFESOR/A DE PERCUSIÓN, Grupo I, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor:

(...)

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de UNA (1) plaza de PROFESOR/A DE PERCUSIÓN, perteneciente al Grupo I de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, al siguiente candidato:

<b>Nº de prelación</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
1	FRANCISCO PABLO	BARREIRO ORIA	**0949***

**SEGUNDO.-** Indicar que percibirá las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional I de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

**TERCERO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**CUARTO.-** Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

**QUINTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y darle traslado a las Áreas correspondientes y a la representación legal de los trabajadores, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4161

144101

**Expediente nº:** 2022 – 010940

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/1682, de fecha 24 de julio, se resuelve la aprobación de la contratación como personal laboral fijo para la provisión de UNA (1) plaza de PROFESOR/A DE GUITARRA, Grupo I, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor:

(...)

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de UNA (1) plaza de PROFESOR/A DE GUITARRA, perteneciente al Grupo I de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, al siguiente candidato:

<b>Nº de prelación</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
1	NICKOLAUS PATRICK	WEBER COLLINS	**1317***

**SEGUNDO.-** Indicar que percibirá las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional I de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

**TERCERO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**CUARTO.-** Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

**QUINTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y darle traslado a las Áreas correspondientes y a la representación legal de los trabajadores, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

**VILAFLOR DE CHASNA****ANUNCIO**

4162

144508

**Expediente n.º: 617/2024**

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 24 de junio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 17/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a baja de otras aplicaciones presupuestarias, 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	1.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.000,00</b>

**BAJAS**

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe €</b>
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>1.000,00</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.

En Vilaflor, a veinticinco de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ADEJE****Área de Buen Gobierno, Hacienda  
e Innovación****Intervención****ANUNCIO****4163****143416**

CUENTA GENERAL DEL ILUSTRE  
AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA  
DE ADEJE PARA EL EJERCICIO 2023.

La Comisión Informativa de las Áreas vinculadas a Gobierno, Hacienda y Especial de Cuentas, en su sesión ordinaria celebrada el día veintidós de julio de dos mil veinticuatro, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje para ejercicio 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de 15 días durante los cuales, quienes se estimen interesados, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que consideren convenientes.

En Villa de Adeje, a veintidós de julio de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

**VILLA DE BREÑA ALTA****ANUNCIO****4164****144105**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A  
CLUBES, ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y  
DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE BREÑA  
ALTA PARA EL EJERCICIO 2024.

BDNS (Identif.): 776927.

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/776927>).

Extracto del Acuerdo de 19 de julio de 2024 de la Junta de Gobierno Local por la que convocan subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales de Breña Alta para 2024.

Villa de Breña Alta, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

**ANUNCIO****4165****144108**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES  
POR EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE  
BREÑA ALTA A DEPORTISTAS DE ÉLITE DEL  
MUNICIPIO, RESULTADOS DEPORTIVOS  
AÑO 2023.

BDNS (Identif.): 776950.

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/776950>).

Extracto del Acuerdo de 19 de julio de 2024 de la Junta de Gobierno Local por la que convocan Subvenciones por el ayuntamiento de la Villa de Breña Alta a deportistas de Élite del municipio, resultados deportivos año 2023.

Villa de Breña Alta, a veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

**VILLA DE GARAFÍA****ANUNCIO**

4166

143799

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-0731, de fecha 22 de julio, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, reservadas a personal laboral fijo en la plantilla de personal del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización del empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

**ADMITIDOS**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
CRISTIAN MARRERO BRITO	**1999***
PEDRO LUIS SANTANA MONTERO	**1242***
MARIA INES PAZ PÉREZ	**4188***
AINHOA RODRIGUEZ PÉREZ	**4176***
MARIA NIEVES CÁCERES LORENZO	**1964***
MARIA VANESA CATALÁN GONZÁLEZ	**1877***
IVAN GARCIA NORIEGA	**7975***
YOANA MARIA PÉREZ HERNÁNDEZ	**1824***
RUTH LICERÁN GONZÁLEZ	**7011***
LOURDES YURENA HERNÁNDEZ CASTRO	**1973***
MARIA ANGÉLICA PÉREZ PÉREZ	**4158***
ELIZABETH HERNÁNDEZ PÉREZ	**1784**
ANA ISABEL PÉREZ RODRIGUEZ	**1807***
KARLA KARINA AROCHA MARTÍN	**3331***
MOISES GONZÁLEZ FRANCISCO	**4161***

**EXCLUIDOS (Se tiene por desistidos, por no haber subsanado los defectos señalados en la lista provisional):**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
SONIA BEATRIZ DÍAZ LORENZO	**4160***
OMAYRA PÉREZ MENDEZ	**4171***

Se han designado los miembros del Tribunal calificador, quedando formado por:

### **TITULARES**

PRESIDENTA: DOÑA NIEVES YOLANDA PÉREZ LORENZO, funcionaria del Ayuntamiento de la Villa de Garafía

SECRETARIA: DOÑA MARIA ELENA PÉREZ RODRIGUEZ, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de la Villa de Garafía

VOCALES:

- DON MICHEL ROCHA MARTIN, funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de Garafía.
- DOÑA MARIA MILAGROS RODRÍGUEZ PÉREZ, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía
- DON MIGUEL A. QUESADA REYES, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía

### **SUPLENTE**

PRESIDENTA: DOÑA CONCEPCIÓN DE LAS CASAS DURÁN, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía

SECRETARIO: DON CÉSAR PÉREZ PÉREZ, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

VOCALES:

- DOÑA LUISA MARÍA CASTRO FRANCISCO, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía
- DOÑA ROMYNA JEANNETTE GARCÍA ARMAS, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía
- DOÑA ANA CÉLIDA CANDELARIO RODRÍGUEZ, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

El Tribunal se constituirá el día 21 de octubre de 2024 a las 10:00 horas, llevándose a cabo el ejercicio de la fase de oposición **el día 28 de octubre de 2024, a las 9:00 horas**, en La Casa de La Cultura en Santo Domingo, siendo el orden de llamamiento el que haya resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración.

Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://garafia.sedelectronica.es/info.0>)

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villa de Garafía, a veintidós de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4167

143848

**Resolución de Alcaldía n.º 2024-0737, de fecha 23 de julio, mediante la cual se aprueba:**

Relación definitiva de aspirantes admitidos, de las plazas vacantes del Grupo III, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento:

**COORDINADOR/A RESIDENCIA MAYORES**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>Admitido/Excluido</b>	<b>Motivo exclusión</b>
JONATHAN PÉREZ PÉREZ	**4185***	Excluido	No presentación Anexo III No presentación abono de tasa
MARIA DEL CARMEN HERNÁNDEZ SANCHEZ	**1808***	Admitida	-----

**ENCARGADO DE OBRAS**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>Admitido/Excluido</b>	<b>Motivo exclusión</b>
ESTEBAN ROCHA MARTÍN	**1610***	Excluido	No posesión de titulación exigida
PEDRO MARTÍN PÉREZ	**1844***	Admitido	-----
JACOBO RODRÍGUEZ ROCHA	**1828***	Admitida	-----
OSCAR LUIS GARCÍA ROCHA	**1795***	Admitida	-----

**TECNICO/A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/A CONTABLE**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>Admitido/Excluido</b>
MARIA ISABEL GONZÁLEZ PÉREZ	**1777***	Admitida

Composición de los Miembros del Tribunal para las categorías incluidas en el Grupo II, siendo un único Tribunal para todas ellas y formado por:

**Titulares:**

**PRESIDENTA:** Dº MIGUEL ÁNGEL QUESADA REYES, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, Arquitecto Técnico, Grupo III  
**SECRETARIA:** Dª NIEVES YOLANDA PÉREZ LORENZO, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, Secretaria-Interventora accidental del Ayuntamiento de La Villa de Garafía.

VOCAL: D<sup>a</sup> LUISA MARIA CASTRO FRANCISCO, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, Delineante, Grupo III.

VOCAL: D<sup>o</sup> DON MICHEL ROCHA MARTÍN, funcionario de carrera, Escala de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Oficial Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, Grupo C, Subgrupo C2.

VOCAL: Doña ROMYNA JEANNETTE GARCÍA ARMAS, personal laboral fijo del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, Grupo I.

**Suplentes:**

PRESIDENTE: D<sup>a</sup> ISABEL CRISTINA RODRIGUEZ BARRETO, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tijarafe. Trabajadora Social, Grupo II.

SECRETARIO: DOÑA MIRIAN PÉREZ AFONSO, Funcionaria de carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría de Entrada. Grupo A, Subgrupo A1. Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

VOCAL: D<sup>a</sup> MARIA SOLEDAD PÉREZ MÉNDEZ, personal laboral fijo, Trabajadora Social, Ayuntamiento de Puntagorda

VOCAL: D<sup>a</sup> MARÍA TERESA RODRÍGUEZ DÍAZ, personal laboral fijo, Grupo II, Ayuntamiento de Tijarafe

VOCAL: D<sup>a</sup> MARIA J. YANES LÓPEZ. funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1. Jefa de la Administración de la Diputación del Común.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 9 de agosto de 2024, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [*dirección <https://garafia.sedelectronica.es/info.0>*].

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de La Villa de Garafía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villa de Garafía, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE MAZO****ANUNCIO****4168****144341**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día dieciocho de julio de dos mil veinticuatro, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia competitiva en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, cuyo texto íntegro está insertado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, apartado “Ayudas y Subvenciones” dentro de la sede electrónica (<http://villademazo.sedelectronica.es>).

En cumplimiento en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se abre un periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen procedentes.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las bases.

Villa de Mazo, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**ANUNCIO****4169****144340**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de

5 de marzo, se encuentra expuesto al público, el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2024, que afecta a la disposición adicional segunda, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno celebrado el día 7 de marzo de 2024.

Los interesados que estén legitimados conforme al artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a las siguientes especificaciones:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 7:30 horas a 13:30 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 7:30 a 13:30 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “[villademazo.sedelectronica.es](http://villademazo.sedelectronica.es)”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a cuyo efecto se hace constar que la dirección del Ayuntamiento es Plaza Pedro Pérez Díaz, nº 1, 38730-Villa de Mazo.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

Villa de Mazo, a veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1