



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Viernes, 15 de diciembre de 2023

Número 152

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

15191	Anuncio relativo a delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Tegueste en relación con la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística, a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife .....	31934
14782	Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal .....	31934
14786	Anuncio relativo a la modificación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal .....	31937
17157	Anuncio relativo a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital por la que se rectifica la relación provisional y se aprueba de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, de cuarenta y siete plazas de Operario Ambiental .....	31942
15473	Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la "Modificación Menor del P.G.O. de El Sauzal en el ámbito del Sector SUSO-10-Cementerio" .....	31965
15467	Anuncio relativo a la aprobación del documento de avance del Plan Insular de Movilidad Sostenible de la isla de Tenerife, así como el documento inicial estratégico ambiental .....	31966
15463	Anuncio relativo a la aceptación por parte de los Ayuntamientos de Granadilla de Abona, San Cristóbal de La Laguna, El Rosario, San Juan de la Rambla y Tegueste, adoptado por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el día 28 de abril de 2023 para la delegación a los Ayuntamientos de la Isla de las funciones de emisión de informes preceptivos previos a la licencia municipal previstos en la Ley 9/1991, de Carreteras de Canarias, para la ejecución de obras menores y actuaciones en los tramos urbanos y en los tramos rústicos, con la categoría de asentamiento rural, de la red insular de carreteras .....	31967

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

- 15465 Anuncio relativo a la aceptación por parte de los Ayuntamientos de Granadilla de Abona, San Cristóbal de La Laguna, San Juan de la Rambla, San Miguel de Abona y Tegueste, adoptado por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el día 28 de abril de 2023 para la delegación a los Ayuntamientos de la Isla de las funciones de emisión de informes preceptivos previos a la licencia municipal previstos en la Ley 9/1991, de Carreteras de Canarias, para la ejecución de apertura de negocios y establecimientos y actuaciones en los tramos urbanos y en los tramos rústicos, con la categoría de asentamiento rural, de la red insular de carreteras ..... 31968

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

- 14728 Anuncio relativo al recurso de alzada interpuesto por ISVG, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de trece (13) plazas de Enfermero/a, Grupo A2, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 31968

- 15462 Anuncio relativo al procedimiento nº 305/2023, seguido a instancias de D. Carlos Alberto Figueroa Herrera contra el Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº 0000001311, de 1 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 10 de febrero de 2023, por el que se viene a publicar la relación de aprobados en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de 3 plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, de las cuales 2 se proveerán por el turno de acceso libre y 1 por el turno de promoción interna, vacantes en la plantilla del personal laboral del IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo para el año 2015 ..... 31969

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE**

- 16175 Anuncio relativo a inicio del expediente y delegación en la Presidencia del CIATF de la competencia para la aprobación del texto del Convenio de Cooperación Interadministrativa entre el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y el Ayuntamiento de Güímar regulador de la colaboración financiera y técnica del CIATF en la ejecución de las obras comprendidas en el Proyecto “Estación de Bombeo de Aguas Residuales de Los Tarajales e Impulsión hasta la EDAR Comarcal del Valle de Güímar”, y aprobación de los actos de contenido económico necesarios para su formalización ..... 31970

**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)**

- 15523 Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 5 de diciembre de 2023 a través del que se dispone aprobar la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en este Organismo Autónomo, en las Convocatorias Públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional en las que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 31971

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 11138 Anuncio relativo al informe de impacto ambiental del proyecto PR-06/2022 “Proyecto básico de actuación turística: 2 villas y piscinas”, en el término municipal de Tijarafe ..... 31977

- 15324 Anuncio relativo a aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, para prestar servicios en el Cabildo Insular de La Palma, y configuración de lista de reserva ..... 31978

- 15459 Anuncio relativo a la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Cocinero/a vacante en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de La Palma, para prestar servicios en el Cabildo Insular de La Palma, y configuración de lista de reserva ..... 32004

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 14370 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 5 de diciembre de 2023, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 32024

- 16922 Anuncio relativo a la Resolución nº 3780/2023, de 13 de diciembre de 2023, dictada por la Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se nombran funcionarios de carrera en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, a D. Pedro Iván Concepción Rodríguez, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7338-F-02, denominado “Jefe/a de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria”, ubicado en el Servicio de Régimen General y a Dª Ángeles Rosa Cruz Díaz, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7338-F-08, denominado “Técnico/a de Gestión, ubicado en el Servicio de Régimen General ..... 32033

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 15743 Anuncio relativo a la aprobación de la Convocatoria, Pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación mediante el procedimiento de subasta por puja a la llana de nueve (9) puestos del sector de la restauración y venta, con motivo de las Fiestas Patronales en honor a San Antonio Abad, Arona 2024, que se desarrollará del 11 de enero de 2024 y finaliza el 17 de enero de 2024 ..... 32035

15663	Anuncio relativo a la aprobación de la Convocatoria, Pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación mediante el procedimiento de subasta por puja a la llana de dos (02) puestos del sector de la restauración, con motivo de la celebración de la Cabalgata de Reyes 2024, en el municipio de Arona, que se desarrollará el día 5 de enero de 2024 .....	32035
16160	Anuncio relativo a puesta al cobro, en período voluntario del Padrón Suministro de Agua Potable, conservación y alcantarillado, quinto bimestre de 2023 .....	32035
<b>AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO</b>		
15169	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Barlovento .....	32036
15076	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos .....	32085
15087	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de Centro de Día .....	32132
16837	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 10/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado mediante anulación o bajas de créditos de otras aplicaciones y mediante la incorporación de Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales .....	32135
<b>AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA</b>		
2291	Anuncio relativo a la aprobación provisional del “Reglamento de organización municipal del Ayuntamiento de La Frontera” .....	32139
16603	Anuncio relativo al Padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de Agua Potable, correspondiente al tercer trimestre de 2023 .....	32139
<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>		
15458	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº MODCE/2023/1, de Crédito Extraordinario financiado con Remanente Líquido de Tesorería .....	32140
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>		
15616	Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos y designación de la Comisión de valoración, en el proceso selectivo para la provisión de 1 puesto de Policía, correspondiente a una plaza de 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 del Ayuntamiento de Güímar, por el procedimiento de concurso de traslado .....	32141
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE</b>		
14876	Convocatoria de concesión de ayudas económicas para hacer frente a los gastos de redacción de proyectos orientados a la reconstrucción de vivienda habitual a las personas afectadas por el volcán al amparo del Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero .....	32145
<b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>		
14263	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Admisión de los alumnos y alumnas de la Escuela Infantil Jacaranda Puerto de la Cruz .....	32146
16626	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 46/2023, crédito extraordinario y suplemento de crédito del Presupuesto en vigor .....	32167
16627	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 47/2023, suplemento de crédito del Presupuesto en vigor .....	32168
16432	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2/2023 del Organismo Autónomo Local, suplemento de crédito y créditos extraordinarios, del Presupuesto en vigor .....	32169
<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA</b>		
15754	Anuncio relativo a rectificación de la publicación de las Bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para cubrir, mediante sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico de Administración General, reservada a funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, y configuración de lista de reserva, por haber detectado un error material .....	32170
16578	Anuncio relativo a la aprobación de varios padrones fiscales .....	32170
<b>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</b>		
16061	Anuncio relativo a información pública de expediente de cesión gratuita al Gobierno de Canarias, de parcela situada en calle La Sardinera, s/n, en La Esperanza, con destino a la construcción de viviendas protegidas de promoción pública .....	32171

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA**

- 2285 Anuncio relativo a la aprobación de la subvención nominativa a la Asociación de Mujeres con Cáncer de Mama de Tenerife (AMATE), con el fin de atender a las pacientes con cáncer de mama y sus familiares, que sean residentes en Santa Ursula, en el que se cubran los tres pilares fundamentales en la atención e intervención social ..... 32172
- 16339 Anuncio relativo a la aprobación de la subvención nominativa a Fundación Canaria Hogar Santa Rita año 2023, para facilitar el acceso a plazas diurnas y residenciales a los vecinos de este municipio ..... 32172

**AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE**

- 14396 Anuncio relativo a convocatoria de examen de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor/a de autotaxi en el municipio de Santiago del Teide ..... 32172
- 15873 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación presupuestaria nº 53/2023, en la modalidad de transferencia de créditos ..... 32173

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 10876 Anuncio relativo a información pública de licencia para ejecución de ampliación de clínica en planta alta, en parcela sita en C/ José Antonio El Cañero, 7 del municipio de Tacoronte en Suelo Urbano Consolidado a instancia de Clínica Tara, S.A. .... 32175
- 16356 Anuncio relativo a declaración de incumplimiento en relación al proyecto de urbanización y al proyecto de compensación del sector "Urbanización Los Mirlos" en el t.m. de Tacoronte ..... 32175

**AYUNTAMIENTO DE VALVERDE**

- 16779 Anuncio relativo a publicación por capítulos del Expediente de Modificación de Créditos nº Cuatro dentro del vigente Presupuesto definitivamente aprobado por esta Entidad ..... 32176

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

- 14327 Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, con fecha 30 de noviembre de 2023, sobre aprobación de las Bases y Convocatoria para concesión de ayudas para la rehabilitación de viviendas 2022, en el término municipal de La Matanza de Acentejo, convocatoria 2022 ..... 32177
- 14326 Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, con fecha 30 de noviembre de 2023, sobre aprobación de las Bases y Convocatoria para concesión de las Subvenciones del Programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, en el término municipal de La Matanza de Acentejo, convocatoria 2022 ..... 32184

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA**

- 15557 Anuncio relativo a la aprobación de listas cobradoras de tributos e ingresos de derechos público correspondiente al ejercicio 2023 de la Tasa suministro de agua y alcantarillado bimestre septiembre-octubre (5º) ..... 32207

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

- 14718 Anuncio relativo al listado provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Técnico de Administración General, de esta Entidad Local ..... 32207

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**

- 15336 Bases Reguladoras y convocatoria del procedimiento de concesión de subvenciones económicas para fomentar la música, el arte y otras manifestaciones culturales del municipio de San Juan de La Rambla ..... 32213

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

- 16712 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Cementerio de Tegueste ..... 32214
- 16220 Anuncio relativo a aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024 ..... 32215

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**

- 15468 Anuncio relativo a la rectificación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, como personal laboral fijo, de (1) una plaza de Administrativo/a (CI 023) ..... 32215

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

- 16556 Anuncio de cobranza de varios municipios ..... 32216

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE**

- 15461 Anuncio relativo al nombramiento de funcionario de carrera de D. Ricardo Peña Pérez, para ocupar una plaza de Bombero (Grupo C, Subgrupo C2), mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2022 ..... 32218

- 15461 Anuncio relativo al nombramiento de funcionaria de carrera de D<sup>a</sup>. María Begoña Rodríguez Lorenzo, para ocupar una plaza de Auxiliar Administrativa (Grupo C, Subgrupo C2), mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2022 ..... 32219

***MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE***

- 16602 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de Créditos nº 5/2023 en la modalidad de Suplemento de crédito ..... 32220

**V. ANUNCIOS PARTICULARES**

***COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS EL CAMPO***

- 15006 Requerimiento de pago a los señores partícipes ..... 32221

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

##### **Área de Gobierno del Presidente**

##### **Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico**

##### **Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife**

##### **Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico**

#### **ANUNCIO**

6766

15191

Delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Tegueste en relación con la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística, a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el PLENO Insular, en sesión de 27 de noviembre de 2023, por unanimidad, con el

cumplimiento del requisito del voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, requerido para la aprobación del expediente, ACUERDA:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de competencias en la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife para efectuar la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística en los que sea competente el Ayuntamiento de Tegueste.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Tegueste y comunicarlo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

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

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

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

#### **ANUNCIO**

6767

14782

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 23 de noviembre de 2023, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico Agrícola**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### **ANTECEDENTES**

I.- La mencionada convocatoria y sus bases, se publicaron en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

#### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA.-** La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

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

**SEGUNDA.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D0000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

**TERCERA.-** Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

**PRIMERO.-** Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

**PRESIDENTE/A:** Titular: **DON DOMINGO JOSÉ RÍOS MESA**, Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA SARA FRANCHY GONZÁLEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**VOCALES:** Titular: **DOÑA ROSA AMELIA EXPÓSITO LÓPEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

Suplente: **DON CLEMENTE MÉNDEZ HERNÁNDEZ**, Agente Especialista del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

Titular: **DON ANTONIO BENTABOL MANZANARES**, Jefe del Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA MARÍA HONTORIA FERNÁNDEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria.

Titular: **DON JUAN PABLO BECERRA DOMÍNGUEZ**, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

Suplente: **DON JESÚS PLÁCIDO RODRÍGUEZ PÉREZ**, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

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

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

**SECRETARIO/A:** Titular: **DOÑA ROSA ISABEL MARTÍNEZ CAÑASVERAS**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Coordinación y Apoyo al Presidente de esta Corporación.

Suplente: **DOÑA LISBET ALVAREZ YANES**, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público de esta Corporación.

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

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de noviembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

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

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

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

**ANUNCIO**

6768

14786

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 17 de noviembre de 2023, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE MODIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.**

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

**ANTECEDENTES**

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 3 de noviembre de 2023, se designó el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública.

II.- Por motivos organizativos se procede a rectificar la Resolución de fecha 3 de noviembre de 2023, donde consta entre otros:

.../...

**VOCALES:**

.../...

**Suplente: D<sup>a</sup> ONELIA MORÍN SIVERIO**, Auxiliar Técnico del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**Titular: D<sup>a</sup> CARMEN GARCÍA DE LA CRUZ**, Auxiliar Técnico del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

.../...

**SECRETARIA: Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DEL MAR PAVÓN SÁNCHEZ**, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JOSÉ LUGO RODRÍGUEZ**, Jefa de Unidad de Gestión del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA.-** La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) también por personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

**Donde dice:**

.../...

**VOCALES:**

.../...

**Suplente:** D<sup>a</sup> **ONELIA MORÍN SIVERIO**, Auxiliar Técnico del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**Titular:** D<sup>a</sup> **CARMEN GARCÍA DE LA CRUZ**, Auxiliar Técnico del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

.../...

**SECRETARIA: Titular:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> **DEL MAR PAVÓN SÁNCHEZ**, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio de esta Corporación.

**Suplente:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> **JOSÉ LUGO RODRÍGUEZ**, Jefa de Unidad de Gestión del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**Debe decir:**

.../...

**VOCALES:**

.../...

**Suplente:** D<sup>a</sup> **CARMEN GARCÍA DE LA CRUZ**, Auxiliar Técnico del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación

**Titular:** D<sup>a</sup> **ONELIA MORÍN SIVERIO**, Auxiliar Técnico del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

.../...

**SECRETARIA: Titular:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> **JOSÉ LUGO RODRÍGUEZ**, Jefa de Unidad de Gestión del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> DÁCIL M<sup>a</sup> GUILLÉN MORALES**, Auxiliar Administrativo del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

**TERCERA.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D0000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

**TERCERA.-** Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

**PRIMERO.-** Modificar la Resolución de fecha 3 de noviembre de 2023 de designación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de **una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL**, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, el cual estará compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

**PRESIDENTA: Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JUDITH FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**, Directora del Parque Rural de Tenos del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> ANTONIA GARCÍA GRANDA**, Directora del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**VOCALES: Titular: D. ISRAEL PALMERO DE LA ROSA**, Técnico Auxiliar del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> CARMEN GARCÍA DE LA CRUZ**, Auxiliar Técnico del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**Titular: D<sup>a</sup> ONELIA MORÍN SIVERIO**, Auxiliar Técnico del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> ANA ISABEL CABRERA GONZÁLEZ**, Técnico Auxiliar del Parque Rural de Teno del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**Titular: D. IGNACIO ALONSO AMARO**, Jefe de Agentes de Medio Ambiente del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**Suplente: D. JUAN TOMÁS MACÍAS MARTÍN**, Agente de Medio Ambiente del Parque Rural de Anaga del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

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

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

**SECRETARIA: Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JOSÉ LUGO RODRÍGUEZ**, Jefa de Unidad de Gestión del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> DÁCIL M<sup>a</sup> GUILLÉN MORALES**, Auxiliar Administrativo del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

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

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

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

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

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

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

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

**Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo**

**ANUNCIO**

6769

17157

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 12 de diciembre de 2023, la resolución por la que se rectifica la relación provisional y se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por persona laboral, de **cuarenta y siete plazas de Operario/a Ambiental**, publicándose en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as. El presente anuncio se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE RECTIFICA LA RELACIÓN PROVISIONAL Y SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, DE CUARENTA Y SIETE PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **CUARENTA Y SIETE PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de noviembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

**I.-** La convocatoria y las bases para la cobertura por personal laboral fijo de cuarenta y siete plazas de operario ambiental fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 136 de 11 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 279 de 21 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de

presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 22 de noviembre al 21 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

**II.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 16 de julio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 91, de 28 de julio de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 31 de julio de 2023 y el 11 de agosto de 2023, ambos inclusive.

**III.-** Advertido error en la Resolución de esta Dirección Insular citada en el párrafo anterior, al constar aspirantes excluidos por el motivo de exclusión "32.- No acredita Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios" cuando consta en el expediente la documentación acreditativa de dicho requisito.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que *"...finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

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

La Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 16 de julio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 91, de 28 de julio de 2023 aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se ha advertido el error anunciado en el antecedente III de esta resolución.

**Segunda.-** Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."*

Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

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

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

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: "De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. **En definitiva, el desistimiento** que presume la base novena de la convocatoria,*

*en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, **precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.***

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

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

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

**Quinta.-** De conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT, en este sentido y de conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria, corresponde al Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital la firma de los anuncios correspondientes.

**Sexto.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

**PRIMERO.- Rectificar** la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 16 de julio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 91, de 28 de julio de 2023 por la que se aprobó la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **CUARENTA Y SIETE PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de noviembre de 2022, en el sentido que se refleja a continuación:

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

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido /a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00739	***3105**	ARROCHA CARABALLO, ROBERTO DANIEL	NO	32
E2022009254S00074	***0889**	CANO DELGADO, FRANCISCO JAVIER	NO	32
E2022009254S00318	***2856**	CASTAÑEDA DOMÍNGUEZ, SIMÓN ISAAC	NO	32
E2022009254S00268	***5881**	CRUZ ORAMAS, PEDRO RUBEN	NO	32
E2022009254S00215	***4441**	DELGADO MARRERO, NESTOR	NO	24, 32, 41
E2022009254S00350	***1033**	GARCIA RUIZ, JUAN DAVID	NO	32
E2022009254S00452	***7706**	HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, JOSÉ	NO	32, 41.1

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido /a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00357	***6745**	HERNANDEZ GONZALEZ, AYOZE	NO	32, 41
E2022009254S00101	***4580**	IZQUIERDO ABREU, EDUARDO	NO	24, 32, 41
E2022009254S00395	***5053**	MARTIN HERNANDEZ, AMARO	NO	32
E2022009254S00125	***6161**	NODA DIAZ, HONORATO	NO	24, 32
E2022009254S00131	***2228**	PALMÉS CASTILLO, FÉLIX	NO	32
E2022009254S00072	***1186**	RAMOS TORRES, MANUEL	NO	32, 41
E2022009254S00771	***2917**	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, MIGUEL JESÚS	NO	24, 32
E2022009254S00252	***2792**	TOLEDO RODRÍGUEZ, JONAY	NO	32, 41
E2022009254S00555	***4635**	TORRES GARCIA, DIONISIO RAFAEL	NO	24, 32
E2022009254S00414	***2135**	VARGAS MESA, ZEBENZUI	NO	32
E2022009254S00333	***6131**	ZAMORA VALLADARES, MANUEL	NO	32, 41

...//...

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

<b>ASPIRANTES ADMITIDOS/AS</b>			
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>
E2022009254S00739	***3105**	ARROCHA CARABALLO, ROBERTO DANIEL	SI
E2022009254S00074	***0889**	CANO DELGADO, FRANCISCO JAVIER	SI
E2022009254S00318	***2856**	CASTAÑEDA DOMÍNGUEZ, SIMÓN ISAAC	SI
E2022009254S00268	***5881**	CRUZ ORAMAS, PEDRO RUBEN	SI
E2022009254S00350	***1033**	GARCIA RUIZ, JUAN DAVID	SI
E2022009254S00395	***5053**	MARTIN HERNANDEZ, AMARO	SI

<b>ASPIRANTES ADMITIDOS/AS</b>			
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido/a</b>
E2022009254S00131	***2228**	PALMÉS CASTILLO, FÉLIX	SI
E2022009254S00414	***2135**	VARGAS MESA, ZEBENZUI	SI

...//...

...//...

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Admitido /a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00215	***4441**	DELGADO MARRERO, NESTOR	NO	24, 41
E2022009254S00452	***7706**	HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, JOSÉ	NO	41.1
E2022009254S00357	***6745**	HERNANDEZ GONZALEZ, AYOZE	NO	41
E2022009254S00101	***4580**	IZQUIERDO ABREU, EDUARDO	NO	24, 41
E2022009254S00125	***6161**	NODA DIAZ, HONORATO	NO	24
E2022009254S00072	***1186**	RAMOS TORRES, MANUEL	NO	41
E2022009254S00771	***2917**	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, MIGUEL JESÚS	NO	24
E2022009254S00252	***2792**	TOLEDO RODRÍGUEZ, JONAY	NO	41
E2022009254S00555	***4635**	TORRES GARCIA, DIONISIO RAFAEL	NO	24
E2022009254S00333	***6131**	ZAMORA VALLADARES, MANUEL	NO	41

...//..."

...//...

**TERCERO.**- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **CUARENTA Y SIETE PLAZAS DE OPERARIO AMBIENTAL**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de noviembre de 2022, según se indica a continuación:

...//...

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00797	***3606**	ACEVEDO RAMOS, ELIEZER	NO	32, 41
E2022009254S00049	***2176**	ACOSTA ALVAREZ, LOT	NO	32
E2022009254S00620	***6634**	ACOSTA RODRIGUEZ, BORJAS MANUEL	NO	29, 31, 41
E2022009254S00229	***0969**	ACOSTA VALENCIA, RAFAEL	NO	29, 31, 41
E2022009254S00281	***2577**	ADÁN GONZÁLEZ, JOSÉ MARÍA	NO	29, 31, 41
E2022009254S00670	***2795**	ADAN MENDEZ, JOSE MARIA	NO	24, 41
E2022009254S00224	***4790**	AFONSO DOMINGUEZ, NORBERTO	NO	41
E2022009254S00325	***8031**	AFONSO PÉREZ, CRISTIAN	NO	29, 31, 32
E2022009254S00407	***0905**	AFONSO RUIZ, JULIETA DE LAS NIEVES	NO	24, 32, 41
E2022009254S00469	***1779**	ALBERTO EXPOSITO, NAIM	NO	24, 32, 41
E2022009254S00502	***5758**	ALEMAN MARICHAL, SAMUEL	NO	24, 32, 41
E2022009254S00280	***0792**	ALONSO GARCÍA, TANAUSÚ	NO	32, 41
E2022009254S00687	***2229**	ALONSO MARTIN, JAVIER	NO	41, 45
E2022009254S00520	***5887**	ALVAREZ GUTIERREZ, EDUARDO	NO	32, 41
E2022009254S00633	***2170**	ÁLVAREZ HARO, MARTÍN	NO	41.1
E2022009254S00693	***5054**	AMADOR ALONSO, NICOLAS	NO	32
E2022009254S00251	***1012**	ARMAS HERRERA, ANTONIO JESUS	NO	24, 29.1, 31, 41
E2022009254S00713	***3158**	AROCHA RODRIGUEZ, MOISES	NO	32, 41
E2022009254S00442	***4360**	ARROYO MATEOS, PEDRO	NO	29.1, 31.1
E2022009254S00231	***7491**	ARZOLA GUTIERREZ, ARISTARCO	NO	29.1, 30.1, 31, 32, 41
E2022009254S00127	***4355**	AVILA DOMINGUEZ, JORGE	NO	4, 24, 41
E2022009254S00787	***4209**	BACA REYES, JAVIER	NO	23, 32
E2022009254S00405	****5095*	BARNES, KRISTINA SHAMAIN	NO	24, 29, 30, 31, 32, 41, 43.1
E2022009254S00716	***4956**	BARRERA CAMPOS, JORGE ANDRES	NO	32
E2022009254S00186	***4260**	BARRETO GARCIA, FRANCISCO JAVIER	NO	29, 31, 32
E2022009254S00828	***4328**	BARRETO IZQUIERDO, ESTEBAN PEDRO	NO	4, 24

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00332	****3287*	BARRIENTOS, FABIAN	NO	24, 29, 31, 32, 41
E2022009254S00672	***4194**	BARRIOS FARIÑA, JEDRY	NO	24, 32, 41
E2022009254S00613	***2617**	BARRIOS TORRES, JONAC MARCELO	NO	29, 30, 31
E2022009254S00692	***7928**	BARROSO YANES, BORJA	NO	41
E2022009254S00635	***3542**	BAUTE BARROSO, ENRIQUE	NO	32
E2022009254S00730	***9806**	BAZO RODRIGUEZ, IMANOL	NO	23, 32, 41
E2022009254S00273	***0943**	BELLO HERNÁNDEZ, SERGIO	NO	32, 41
E2022009254S00741	***2572**	BELTRÁN HERNÁNDEZ, NATIVIDAD	NO	29.1, 31
E2022009254S00137	***0739**	BENCOMO GONZALEZ, TOMAS	NO	23, 41
E2022009254S00783	***7447**	BENITEZ GHERSI, JOSE ARMANDO	NO	32, 41.1
E2022009254S00757	***1161**	BENTO DINIZ, DOCLECINO	NO	29, 30, 31
E2022009254S00705	***3210**	BETHENCOURT DOMINGUEZ, ANTONIO MANUEL	NO	41
E2022009254S00785	***5019**	BOLADO RUBIO, EDGAR	NO	32, 41
E2022009254S00799	***1225**	BORGES HERRERA, MARIA JOSE	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00394	***4959**	BOSCAN GONZALEZ, JHION JAIRO	NO	24, 29, 31, 32, 41,45
E2022009254S00429	****8729*	BOVE, GUSTAVO DARIO	NO	24, 29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00796	***3596**	BRAVO PÉREZ, KEVIN	NO	32, 41
E2022009254S00820	***1312**	BRITO RODRIGUEZ, RUBEN ANTONIO	NO	23, 24, 29, 31
E2022009254S00544	***8176**	BUENO ANGUERA, BENTOR	NO	32, 41.1
E2022009254S00671	***6509**	CABRERA ALONSO, JACOMAR	NO	24, 41
E2022009254S00514	***6067**	CABRERA ÁLVAREZ, ANA ALICIA	NO	32, 41
E2022009254S00697	***5062**	CAMACHO FRANCISCO, ENRIQUE	NO	41
E2022009254S00431	***9346**	CAMPOS PEREZ, RUIMAN	NO	41
E2022009254S00201	***0756**	CARBAJO OTERO, EDUARDO	NO	32, 41
E2022009254S00009	***2252**	CARRASCO FUMERO, MARÍA DEL CARMEN	NO	23, 32, 41, 45
E2022009254S00512	***6337**	CARTAYA GUZMAN, JOSE RICARDO	NO	4, 41
E2022009254S00385	***0701**	CASAÑAS FRAGA, TOMAS	NO	24

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00542	***2312**	CASTELLANO COELLO, MOISES	NO	32, 41
E2022009254S00492	***1640**	CASTILLA HERRERA, MIGUEL ANGEL	NO	41
E2022009254S00833	***6532**	CASTILLO AGUILAR, STEVEN	NO	32
E2022009254S00733	***8543**	COELLO DIAZ, JOSE ALEXIS	NO	32, 41
E2022009254S00297	***3514**	CONCEPCION RODRIGUEZ, ADRIAN	NO	24
E2022009254S00662	***1431**	CORUJO HERNANDEZ, JOSE PEDRO	NO	41
E2022009254S00678	***6167**	CUEVAS OCAÑA, IAGO	NO	29.1, 31, 32
E2022009254S00636	***6188**	DE ARMAS RAMOS, JOSÉ ALEXIS	NO	41
E2022009254S00039	***7018**	DE BURGOS DE FUENTES, JULIO ANDRES	NO	32, 41
E2022009254S00474	***2746**	DE LA ROSA GONZALEZ, JOSE JUAN	NO	24, 29, 31, 32, 41
E2022009254S00527	***0950**	DE LA ROSA ROJAS, RUBEN	NO	29.1, 31.1
E2022009254S00446	***3950**	DEL PINO GUTIÉRREZ, SANTIAGO JOSÉ	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00481	***1403**	DEL ROSARIO GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	NO	24, 29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00299	***2963**	DELGADO ÁLVAREZ, JOSÉ GREGORIO	NO	41
E2022009254S00772	***1992**	DELGADO GARCIA, JULIO MANUEL	NO	32, 41
E2022009254S00215	***4441**	DELGADO MARRERO, NESTOR	NO	24
E2022009254S00843	***4833**	DELGADO PEREZ, MARIA SALOME	NO	41
E2022009254S00850	***1056**	DELGADO PEREZ, RAYCO	NO	32, 41.1
E2022009254S00120	***4781**	DELGADO ZAMORA, HECTOR	NO	29, 30, 31, 41
E2022009254S00305	***7797**	DENIZ SUAREZ, RUBEN CELSO	NO	41
E2022009254S00611	***2821**	DIAZ DIAZ, LUIS	NO	32, 41.1
E2022009254S00255	***5197**	DIAZ GONZALEZ, JOSE ANTONIO	NO	29, 31
E2022009254S00575	***1893**	DÍAZ HERNANDEZ, VICENTE ALEXIS	NO	32
E2022009254S00490	***6005**	DIAZ LOPEZ, DANIEL PELINOR	NO	41

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00516	***6006**	DIAZ LOPEZ, DAVID RUYMAN	NO	41
E2022009254S00232	***8106**	DÍAZ PÉREZ, CARLOS ALEJANDRO	NO	29.1, 31
E2022009254S00211	***4240**	DÍAZ RAMOS, JOSÉ BORJA	NO	4, 32
E2022009254S00755	***7227**	DIAZ RAYA, ADAL HUMBERTO	NO	32
E2022009254S00745	***5684**	DIAZ RAYA, JORGE MOISES	NO	32
E2022009254S00088	***7895**	DOMINGUEZ CAMPOY, MARIA TERESA	NO	29, 31, 41
E2022009254S00335	***7431**	DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, CRISTÓBAL	NO	32
E2022009254S00419	***2212**	DOMINGUEZ NODA, VIRGILO	NO	32
E2022009254S00363	***8731**	DÓNIZ MENESES, ALEXANDER	NO	41
E2022009254S00217	***5924**	DORTA CASTILLO, ALEJANDRO ALFREDO	NO	41.1
E2022009254S00628	***3857**	DORTA LÓPEZ, AIRÁN	NO	41
E2022009254S00811	***5296**	EL MORABIT EL FERDAOUSSE, MOHAMED AMIN	NO	4, 28, 32, 41
E2022009254S00552	***9778**	ELA HERNÁNDEZ, FRANCISCO EDÚ	NO	32
E2022009254S00683	***1783**	ESTEBAN REINA, JAVIER MANUEL	NO	24
E2022009254S00504	***6140**	ESTEVEZ DOMINGUEZ, JACOBO	NO	41
E2022009254S00554	***1475**	ESTÉVEZ MARTÍN, ALEJANDRO DANIEL	NO	24
E2022009254S00460	***5025**	ESTEVEZ PEREZ, FABIAN	NO	32
E2022009254S00465	***2923**	EXÓSITO CHÁVEZ, TANAUSÚ	NO	23, 24
E2022009254S00085	***2010**	EXPOSITO GERBER, CARLOS JOSE	NO	41
E2022009254S00853	***1988**	EXPOSITO GONZALEZ, ZEBENSUY	NO	41
E2022009254S00103	***4958**	FAGUNDO RIVERO, JORGE	NO	32
E2022009254S00221	***3479**	FARIÑA LUIS, OLIVER	NO	24
E2022009254S00448	***7503**	FERRER JORGE, MARIA JOANNA	NO	23, 29, 31, 32, 41
E2022009254S00653	***0396**	FLORES SANCHEZ, JACOBO	NO	24

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00468	***4005**	FRANCISCO MARTIN, ALEJANDRO	NO	32
E2022009254S00737	***8097**	FRIAS GONZALEZ, MARCOS	NO	41
E2022009254S00477	***7418**	FUENTES DAVILA, BRUNO	NO	24
E2022009254S00303	***2700**	FUENTES DOMÍNGUEZ, HÉCTOR FABRICIO	NO	29.1, 31.1
E2022009254S00566	***0636**	FUMERO FUMERO, SANTIAGO	NO	24
E2022009254S00246	***9843**	FUMERO MARRERO, ALEJANDRO	NO	32, 41
E2022009254S00290	***6216**	GALVAN BAEZ, ARANZAZU	NO	41.1
E2022009254S00637	***9345**	GANA FUENZALIDA, ADOLFO	NO	29, 30.1, 31, 41.1
E2022009254S00704	***5370**	GARCIA GARCIA, ISIDRO PEDRO	NO	41
E2022009254S00736	***4972**	GARCÍA GARCÍA, SAMUEL	NO	32, 41
E2022009254S00013	***3628**	GARCÍA GARCÍA, TOMÁS	NO	4, 32, 41
E2022009254S00691	***1228**	GARCIA HERNANDEZ, MOISES	NO	32, 41
E2022009254S00827	***3004**	GARCIA HERNANDEZ, RUBEN NORBERTO	NO	32, 41
E2022009254S00685	***3892**	GARCÍA JORGE, AIRAM	NO	29, 31.1, 32, 41
E2022009254S00484	***7465**	GARCÍA OLIVA, JESÚS MANUEL	NO	24
E2022009254S00583	***6046**	GARCIA PERERA, IMOBACH	NO	41
E2022009254S00491	***7782**	GARCIA SOLERA, MARIA	NO	32
E2022009254S00142	***2398**	GARCIA-TALAVERA GORRIZ, EMILIA ARANTZAZU	NO	29, 30, 31, 41
E2022009254S00523	***1491**	GIL MENDEZ, JONATAN	NO	29, 30.1, 31, 41.1
E2022009254S00198	***6569**	GOMEZ APONCIO, MOISES	NO	32, 41
E2022009254S00035	***1524**	GÓMEZ JORGE, VANESSA	NO	4, 32, 41.1
E2022009254S00750	***6573**	GOMEZ PERDOMO, FRANCISCO JOSE	NO	41
E2022009254S00456	***6374**	GONZALEZ AFONSO, NICOLAS JESUS	NO	24, 32, 41
E2022009254S00017	***0737**	GONZÁLEZ ALONSO, ERNESTO	NO	24, 41
E2022009254S00180	***2318**	GONZALEZ BARROSO, ADRIAN	NO	41
E2022009254S00521	***5683**	GONZALEZ BAUTE, LUIS JAVIER	NO	32, 41

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00213	***2308**	GONZALEZ BELLO, CRISTINA IVONA	NO	29.1, 31, 32
E2022009254S00208	***9161**	GONZÁLEZ CAMPOS, PLÁCIDO JOSÉ	NO	41
E2022009254S00485	***4100**	GONZALEZ DE LEON, JOEL	NO	41
E2022009254S00143	***0645**	GONZALEZ DIAZ, JACOBO	NO	4, 24, 32, 41
E2022009254S00339	***3464**	GONZÁLEZ DORTA, ALEJANDRO	NO	41
E2022009254S00501	***1819**	GONZÁLEZ EXPÓSITO, PABLO AGUSTÍN	NO	32, 41
E2022009254S00235	***7039**	GONZALEZ FALERO, JONAY	NO	30, 32
E2022009254S00408	***4258**	GONZALEZ GARCIA, LUCIANO DANIEL	NO	29, 31, 32
E2022009254S00549	***3744**	GONZÁLEZ GARCIA, OLIVER	NO	41
E2022009254S00851	***2990**	GONZÁLEZ GONZALEZ, DARIO	NO	4, 32, 41
E2022009254S00644	***8493**	GONZALEZ GONZALEZ, JOSE ENRIQUE	NO	24, 41
E2022009254S00242	***3764**	GONZÁLEZ HERNANDEZ, ALEXI	NO	32, 41
E2022009254S00584	***2551**	GONZALEZ HERNANDEZ, LUIS MIGUEL	NO	41
E2022009254S00482	***6662**	GONZÁLEZ HERNANDEZ, RAYCO	NO	32, 41
E2022009254S00428	***2034**	GONZALEZ HERNANDEZ, YANIRA	NO	24, 29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00329	***4307**	GONZÁLEZ HERRERA, FABIÁN	NO	41
E2022009254S00781	***1371**	GONZALEZ LUIS, JONATHAN	NO	41
E2022009254S00331	***5782**	GONZÁLEZ MARTÍN, MANUEL	NO	24, 41.1
E2022009254S00510	***8541**	GONZALEZ PERERA, FRANCISCO	NO	32, 41
E2022009254S00816	***9872**	GONZALEZ PEREZ, JOSE DANIEL	NO	24, 41
E2022009254S00749	***1890**	GONZALEZ RAMOS, CARLOS IVAN	NO	41
E2022009254S00605	***8470**	GONZALEZ REYES, GARA	NO	41
E2022009254S00551	***0711**	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS	NO	24, 41
E2022009254S00479	***5437**	GONZALEZ TRIVIÑO, DANIEL	NO	32, 41

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00077	***1010**	GUILLEN DELGADO, FRANCISCO ALEXIS	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00219	***7372**	GUTIERREZ AMADOR, ANDRES	NO	41
E2022009254S00615	***1776**	GUTIÉRREZ GONZALEZ, JOSE JULIAN	NO	41, 45
E2022009254S00264	***4005**	GUTIERREZ MARTIN, SANTIAGO PEDRO	NO	41
E2022009254S00625	***6078**	GUTIERREZ PALMES, JORGE LUIS	NO	41
E2022009254S00793	***9977**	GUTIÉRREZ SANFIEL, ANTONIO	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00182	***1945**	HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, JESÚS MANUEL	NO	24, 41
E2022009254S00230	***2072**	HERNÁNDEZ CHÁVEZ, MIGUEL	NO	24
E2022009254S00443	***5384**	HERNANDEZ CONDE, CARLOS MAURO	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00156	***1418**	HERNÁNDEZ DELGADO, JONATHAN	NO	23, 32, 41
E2022009254S00695	***5154**	HERNÁNDEZ DÍAZ, BENEHARO	NO	32
E2022009254S00452	***7706**	HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, JOSÉ	NO	41.1
E2022009254S00700	***1561**	HERNÁNDEZ ESPINOSA, LOURDES	NO	32, 41
E2022009254S00348	***0879**	HERNANDEZ GARCIA, ADRIAN YERAY	NO	41
E2022009254S00499	***0673**	HERNANDEZ GOMEZ, NIDIA	NO	41.1
E2022009254S00588	***3860**	HERNANDEZ HERNANDEZ, JESUS AYOZE	NO	32, 41
E2022009254S00438	***4356**	HERNANDEZ HERNANDEZ, OLIVER	NO	29, 31
E2022009254S00694	***8684**	HERNANDEZ LORENZO, IVAN	NO	32, 41
E2022009254S00674	***7016**	HERNÁNDEZ MARTÍN, JESÚS FABIÁN	NO	29.1, 31, 32, 41
E2022009254S00571	***7562**	HERNÁNDEZ MÉNDEZ, FRANCISCO DE ASÍS	NO	24
E2022009254S00639	***6750**	HERNANDEZ MESA, ISRAEL JESUS	NO	24
E2022009254S00686	***3299**	HERNÁNDEZ PADRÓN, JOSÉ ROBERTO	NO	29, 30, 31
E2022009254S00082	***2659**	HERNÁNDEZ PLAZA, MOREIBA	NO	41.1

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00334	***6396**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, AARON	NO	32, 41.1
E2022009254S00689	***8842**	HERNÁNDEZ SANTOS, EDUARDO	NO	41
E2022009254S00476	***3176**	HERNANDEZ SANTOS, MIGUEL ANGEL	NO	41
E2022009254S00347	***8914**	HERRERA BARRETO, ITHAISA	NO	32
E2022009254S00753	***7027**	HERRERA EXPOSITO, DANIEL	NO	41
E2022009254S00070	***1716**	HERRERA PADILLA, ALEXIS	NO	45
E2022009254S00148	***5232**	HUNGRÍA GARCIA, JOSE ANTONIO	NO	32
E2022009254S00045	***8797**	IBAÑEZ BARROSO, JUAN PASCUAL	NO	32, 41
E2022009254S00136	***8678**	IGLESIAS ARROCHA, ALEJANDRO	NO	41
E2022009254S00371	***7901**	IZQUIERDO DE LA CRUZ, SARA	NO	4, 32, 41
E2022009254S00562	***0148**	IZQUIERDO IZQUIERDO, DOMINGO	NO	41
E2022009254S00296	***9426**	IZQUIERDO QUINTERO, JONATHAN	NO	41.1
E2022009254S00813	***3458**	JIMÉNEZ RAMOS, JOSÉ RUBÉN	NO	41
E2022009254S00775	***5265**	JORGE GIL, LUIS JAVIER	NO	41
E2022009254S00600	***8301**	LEON ESPINOSA, RAUL	NO	41.1
E2022009254S00560	***7571**	LEON MARTIN, FERNANDO	NO	41
E2022009254S00210	****0899*	LLOPIS LLOPIS, STEPHANE JEAN GUILLAUME	NO	24, 41
E2022009254S00710	***4936**	LOPEZ GONZALEZ, MARIA CRISTO	NO	41
E2022009254S00506	***6245**	LOPEZ HERRANZ, RICARDO	NO	30.1, 32, 41.1
E2022009254S00844	***9337**	LÓPEZ IZQUIERDO, BERNABÉ	NO	32, 41
E2022009254S00812	***1061**	LÓPEZ LUIS, ESTEFANÍA	NO	41.1
E2022009254S00712	***4856**	LÓPEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ MANUEL	NO	23, 24, 41
E2022009254S00051	***0716**	LUIS GORRÍN, MIGUEL ÁNGEL	NO	24
E2022009254S00011	***8047**	LUIS LIMA, GREGORIO	NO	41
E2022009254S00795	***2860**	LUIS RODRÍGUEZ, DAMIÁN RUBÉN	NO	29, 30, 31, 41

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00513	***4942**	MARRERO CARBALLO, SERGIO	NO	32
E2022009254S00165	***9509**	MARRERO DELGADO, TOMAS GUSTAVO	NO	41
E2022009254S00116	***2618**	MARRERO DIAZ, ISAAC	NO	41, 45
E2022009254S00582	***1545**	MARRERO RAMALLO, ALBERTO	NO	29, 30.1, 31, 41.1
E2022009254S00784	***9950**	MARTIN ALVAREZ, DIEGO	NO	29.1, 31.1
E2022009254S00593	***3240**	MARTIN ARTEAGA, JUDIT	NO	4, 41
E2022009254S00522	***6300**	MARTIN BARROSO, ALEJANDRO	NO	32, 41
E2022009254S00375	***3861**	MARTÍN CABRERA, CARLOS	NO	32, 41
E2022009254S00027	***6294**	MARTIN CALZADA, ATABICENEN XERACH	NO	24
E2022009254S00025	***2146**	MARTÍN GARCÍA, JACOBO	NO	4, 32, 41
E2022009254S00319	***7548**	MARTÍN GUTIÉRREZ, FRANCISCO JAVIER	NO	41
E2022009254S00834	***5646**	MARTIN HERNANDEZ, ALBERTO ANTONIO	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00734	***7168**	MARTIN HERNANDEZ, ANGEL LUIS	NO	41
E2022009254S00112	***9937**	MARTIN LEON, AYOZE	NO	32, 41
E2022009254S00130	***7156**	MARTIN MARTIN, VICTOR MANUEL	NO	41
E2022009254S00515	***3971**	MARTÍN MESA, AYRAN	NO	41
E2022009254S00372	***1656**	MARTÍN PONCE, DOMINGO ALBERTO	NO	41
E2022009254S00098	***2184**	MARTIN ROJAS, IVAN	NO	41
E2022009254S00824	***2251**	MARTÍN SOSA, MARCOS ANTONIO	NO	24, 32, 41
E2022009254S00462	****4031*	MAZZUCHELLI ---, GIOVANNI	NO	32, 41
E2022009254S00529	***2022**	MEDINA DIAZ, ZEBENZUI	NO	41
E2022009254S00756	***5933**	MEDINA NAVARRO, JOACIM DANIEL	NO	4, 32, 41
E2022009254S00773	***1949**	MEDINA NEGRIN, MARIA INMACULADA	NO	23, 24, 30
E2022009254S00545	***1662**	MELCHOR BARBUZANO, CELSO	NO	41
E2022009254S00838	***3792**	MELIÁN GIL, CRISTIAN	NO	4, 24, 41
E2022009254S00619	***4476**	MÉNDEZ RODRÍGUEZ, AGUSTÍN ALBERTO	NO	41
E2022009254S00158	***0230**	MESA DELGADO, FAUSTINO	NO	41
E2022009254S00815	***3910**	MESA YANES, JUAN	NO	4, 41

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00794	***5229**	MIRANDA RAMOS, EDUARDO	NO	32, 41
E2022009254S00135	***5468**	MOLINA HERNANDEZ, ALEJANDRO	NO	32, 41
E2022009254S00289	***8671**	MONTELONGO AVILA, OSCAR	NO	24, 41
E2022009254S00247	***2643**	MORA MARTIN, SERGIO MANUEL	NO	41
E2022009254S00422	***7191**	MORALES GÓMEZ, NEMESIO	NO	32, 41
E2022009254S00355	***3534**	MORALES HERNANDEZ, JORDAN	NO	23
E2022009254S00298	***1048**	MORALES HERNÁNDEZ, JUAN MANUEL	NO	32, 41
E2022009254S00204	***1219**	MORATINOS MEJÍAS, JULIO	NO	23, 41
E2022009254S00031	***0610**	MORENO ROMERO, JUAN JOSE	NO	32
E2022009254S00702	***5800**	NEGRIN PEREZ, JOSE JULIO	NO	41
E2022009254S00706	***3352**	NIEBLA GONZALEZ, MAHY	NO	23, 41
E2022009254S00216	***7381**	NODA YANES, JOSE FRANCISCO	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00309	***5676**	NUÑEZ MARQUEZ, CARLOS JOSE	NO	32, 41
E2022009254S00826	***9625**	OCHARAN ESTELLE, LUIS CARLOS	NO	28, 29.1, 30.1, 31, 32, 41
E2022009254S00275	***8350**	OLIVA ESCOBAR, DANIEL ELÍAS	NO	23, 32, 41
E2022009254S00068	***5507**	OLMO RODRÍGUEZ, AIRÁN	NO	41
E2022009254S00646	***0502**	ORTEGA RODRIGUEZ, AYOSE CARMELO	NO	32
E2022009254S00386	***0819**	ORTIZ BRAVO, JONAY JOSE	NO	24, 32
E2022009254S00789	***5780**	ORTIZ ZAMARRIEGO, CESAR	NO	32, 41
E2022009254S00397	***1874**	PADILLA DONATE, PABLO	NO	32
E2022009254S00602	***0437**	PADILLA GARCIA, FRANCISCO JAVIER	NO	24, 41
E2022009254S00807	***8051**	PADRON HERNANDEZ, XERACH	NO	24, 32, 41
E2022009254S00786	***1069**	PADRÓN QUINTERO, ARMANDO JOSÉ	NO	32, 41
E2022009254S00420	***6026**	PEÑA AVILA, EDGAR	NO	29, 30, 31, 41
E2022009254S00675	***5866**	PEÑA MEDINA, ELENA	NO	29, 30, 31, 32, 41

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00724	***4844**	PEÑA MEDINA, JAVIER DE LOS REYES	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00762	***5470**	PEÑA MEDINA, NAYRA	NO	29.1, 31
E2022009254S00610	***5598**	PEÑA NAVARRO, EDUARDO	NO	41
E2022009254S00744	***6358**	PEÑA PADRON, ADRIAN MISAEL	NO	41.1
E2022009254S00326	***2259**	PERDOMO MARTIN, CARLOS RAMSES	NO	4, 32, 41
E2022009254S00526	***6109**	PERESTELO SAN FIEL, ANTONIO MANUEL	NO	32
E2022009254S00147	***0541**	PEREZ ALFONSO, JONAS MANUEL	NO	24, 32, 41
E2022009254S00259	***4905**	PEREZ BARROSO, JONAY	NO	41
E2022009254S00731	***2483**	PEREZ BERMUDEZ, GIOVANNI YOUSEF	NO	41
E2022009254S00618	***2228**	PÉREZ DE LA CRUZ, JONAY	NO	41
E2022009254S00849	***7280**	PEREZ ESCOBAR, JOSE MANUEL	NO	32, 41
E2022009254S00668	***4841**	PEREZ LORENZO, IAN	NO	32
E2022009254S00651	***2665**	PÉREZ LUIS, JOSÉ ÁNGEL	NO	32
E2022009254S00532	***1570**	PÉREZ MESA, ANA VANESA	NO	32
E2022009254S00220	***8429**	PEREZ PACHECO, DANIEL	NO	32, 41
E2022009254S00718	***5690**	PEREZ RODRIGUEZ, JENIFER	NO	41
E2022009254S00146	***0824**	PÉREZ RODRÍGUEZ, ROBERTO CARLOS	NO	24, 41
E2022009254S00830	***5042**	PIMIENTA SANCHEZ, MIGUEL ANTONIO	NO	32, 41
E2022009254S00519	***0156**	PIÑERO JEREZ, ELISABETH	NO	32, 41
E2022009254S00487	***1295**	PIÑERO JEREZ, KEVIN GABRIEL	NO	41
E2022009254S00313	***2084**	PLASENCIA AGUILAR, SAMUEL	NO	32, 41
E2022009254S00171	***1696**	PRIETO CARRILLO, RAFAEL ANGEL	NO	32, 41
E2022009254S00199	***1242**	PUIG ROJALS, DAVID	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00336	***5159**	QUINTERO CASAÑAS, ANDRES IVAN	NO	32
E2022009254S00810	***2032**	RAMIREZ DIAZ, CARLOS AARON	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00274	***4907**	RAMOS ALONSO, MARIA ROSA	NO	32, 41

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00157	***4994**	RAMOS LÓPEZ, MANUEL ANTONIO	NO	29.1, 31
E2022009254S00645	***6493**	RAMOS MARTÍN, ANDREU	NO	23, 41
E2022009254S00673	***5559**	RAMOS MARTIN, SERGIO	NO	32, 41
E2022009254S00658	***5306**	REDONDO CARLOS, JOSE RAMON	NO	41
E2022009254S00808	***1704**	REGALADO ABREU, JORGE	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00312	***1763**	REGALADO DÓNIZ, CHRISTOFER	NO	32
E2022009254S00100	***8262**	RENDO TORRES, FERNANDO JOSÉ	NO	4, 28, 29.1, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00556	***1520**	REVIRIEGO MENDOZA, FRANCISCO	NO	41
E2022009254S00792	***8449**	REYES CABRERA, RAMSÉS	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00746	***4378**	RIVERO APARICIO, RONALD JOSÉ	NO	24, 41
E2022009254S00459	***1720**	RIVERO PESTANO, BENTOREY	NO	32
E2022009254S00699	***2135**	RIZO SIERRA, TANAUSU	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00836	***3677**	ROCÍO HERNÁNDEZ, ADRIÁN	NO	41
E2022009254S00265	***9716**	RODRIGO MOLERO, VANESA	NO	24, 32, 41
E2022009254S00640	***5046**	RODRIGUEZ BELLO, JEROHAM	NO	32, 41, 45
E2022009254S00835	***4740**	RODRÍGUEZ BORDON, DANIEL	NO	4, 32, 41
E2022009254S00742	***5619**	RODRIGUEZ GONZALEZ, ISAAC	NO	24
E2022009254S00647	***2629**	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, MOISÉS	NO	41
E2022009254S00732	***4768**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, DAURA ATTENERI	NO	29, 30, 31, 41
E2022009254S00657	***3249**	RODRIGUEZ LUIS, JOAO APELES	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00453	***7729**	RODRÍGUEZ MARCO, ALBERTO JOSÉ	NO	32
E2022009254S00580	***9659**	RODRIGUEZ MARICHAL, JAVIER	NO	24, 32, 41
E2022009254S00463	***8463**	RODRÍGUEZ MENDEZ, MARIO	NO	32

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00696	***7793**	RODRÍGUEZ ORTÍZ VILLAJOS, GUILLERMO	NO	41.1
E2022009254S00189	***3299**	RODRÍGUEZ PÉREZ, ALEXIS	NO	32
E2022009254S00631	***5050**	RODRIGUEZ PEREZ, JUAN PEDRO	NO	41, 45
E2022009254S00557	***5626**	RODRIGUEZ SANTAELLA, JAVIER	NO	32
E2022009254S00536	***4378**	ROJAS RODRÍGUEZ, JUAN CARLOS	NO	24, 32, 41
E2022009254S00776	***0063**	ROSELLO SANCHEZ, JORGE	NO	24, 32, 41
E2022009254S00642	***9812**	ROSQUETE HERNÁNDEZ, ÓSCAR	NO	41
E2022009254S00052	***6069**	SABINA LOBATO, DESIREÉ	NO	41
E2022009254S00095	***3922**	SALAMO LIMA, MARIO	NO	32, 41.1
E2022009254S00181	***0906**	SAMBLAS ELIAS, JOSE EDUARDO	NO	41
E2022009254S00461	***2677**	SÁNCHEZ LORENZO, GUILLERMO	NO	32, 41
E2022009254S00042	***7202**	SANCHEZ PEREZ, CHRISTIAN ANTONIO	NO	28, 41
E2022009254S00779	***6932**	SANTANA RODRIGUEZ, KENIA	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00790	****1489*	SANTANA, FABRICIO DE CASSIO	NO	43.1
E2022009254S00803	***8698**	SANTIAGO DELGADO, LUIS JOEL	NO	24, 41
E2022009254S00451	***9387**	TOLEDO GONZALEZ, YAREE	NO	32
E2022009254S00555	***4635**	TORRES GARCIA, DIONISIO RAFAEL	NO	24
E2022009254S00818	***2347**	TORRES GONZALEZ, SEBASTIAN	NO	41
E2022009254S00480	***7485**	TORRES GOYA, FRANCISCO	NO	24
E2022009254S00287	***2484**	TORRES MEDINA, MARINO JOSE	NO	4, 29, 31, 41
E2022009254S00587	***3845**	TOUZAR NEGRIN, RICARDO	NO	32, 41
E2022009254S00630	***7370**	TRIVIÑO FUENTES, PABLO	NO	32
E2022009254S00396	***2358**	TRUJILLO RODRÍGUEZ, CECILIO MANUEL	NO	24
E2022009254S00240	***3815**	VALDIVIA MARTÍNEZ, IRENE	NO	4, 32, 41
E2022009254S00579	***6706**	VENDRELL GOYES, CARLOS ALBERTO	NO	24, 29, 30.1, 31, 32, 41
E2022009254S00187	***3234**	VERA LEÓN, ALEXANDER	NO	41

<b>ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:</b>				
<b>Núm. Expediente</b>	<b>DNI/NIE</b>	<b>APELLIDOS, NOMBRE</b>	<b>Admitido/a</b>	<b>Códigos de exclusión</b>
E2022009254S00852	***2861**	VERA VENTURA, MARIO	NO	29, 30, 31, 32, 41
E2022009254S00322	***7157**	VIERA MARRERO, ÁNGEL	NO	24
E2022009254S00384	***5029**	VIVAS AFONSO, DACIL	NO	41
E2022009254S00612	***4048**	YANES CAMPOS, DANIEL	NO	24, 29, 31

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

<b>41</b>	No acredita Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
<b>41.1</b>	Falta firma en la Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en las bases de la convocatoria.
<b>41.2</b>	Presenta Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo V <u>con fecha no acorde a la convocatoria.</u>
<b>43</b>	No es o no acredita la nacionalidad exigida en la convocatoria.
<b>43.1</b>	No acredita permiso de residencia legal en España.
<b>44</b>	No cumple con los requisitos para promoción interna.
<b>45</b>	No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

**CUARTO.- Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del primer ejercicio de la fase oposición, el día 20 de enero de 2024, a las 9:00 horas, en el Aulario General de Guajara de la Universidad de La Laguna, que se indican a continuación:**

<b>AULAS</b>	<b>ASPIRANTES CONVOCADOS</b>
<b>Aula 1.1</b>	Desde: <b>ABREU HERNANDEZ, CANDIDO</b> Hasta: <b>BETHENCOURT GONZALEZ, OBAYAN</b>
<b>Aula 1.2</b>	Desde: <b>BORGES LOPEZ, BENTOR</b> Hasta: <b>DELGADO RODRIGUEZ, ELOY ALEJANDRO</b>
<b>Aula 1.4</b>	Desde: <b>DELLI PAOLI RAMOS, JONAS</b> Hasta: <b>EXPOSITO LEON, FRANCISCO JAVIER</b>
<b>Aula 1.5</b>	Desde: <b>EXPOSITO LOPEZ, PEDRO FRANCISCO</b> Hasta: <b>GARCIA HERNANDEZ, JOSE JORGE</b>
<b>Aula 1.6</b>	Desde: <b>GARCIA HERNANDEZ, MATIAS</b> Hasta: <b>GONZALEZ MORALES, RUBEN</b>
<b>Aula 1.7</b>	Desde: <b>GONZALEZ NAVARRO, GEMMA ANA</b> Hasta: <b>HERNANDEZ PEREZ, LUCRECIA</b>
<b>Aula 1.8</b>	Desde: <b>HERNANDEZ PEREZ, ZEBENSUI</b> Hasta: <b>MARQUEZ RODRIGUEZ, LAURA</b>
<b>Aula 1.9</b>	Desde: <b>MARRERO CARBALLO, JORGE</b> Hasta: <b>PEREZ GONZALEZ, MARIO</b>

<b>Aula 1.10</b>	Desde: <b>PEREZ GONZALEZ, MONTSERRAT</b> Hasta: <b>RODRIGUEZ NEGRIN, GUILLERMO JUAN</b>
<b>Aula 1.11</b>	Desde: <b>RODRIGUEZ NEGRON, FRANCISCO JAVIER</b> Hasta: <b>SUAREZ GARCIA, OLIVERIO</b>
<b>Aula 1.12</b>	Desde: <b>SUAREZ ROJAS, EDUARDO</b> Hasta: <b>ZAMORA VALLADARES, MANUEL</b>

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

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

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

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

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

**Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico**

**Oficina de Apoyo Técnico Jurídico**

**ANUNCIO**

6770

15473

**Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.**

PLAN:	Modificación Menor del P.G.O. de El Sauzal en el ámbito del Sector SUSO-10-Cementerio
MUNICIPIO:	El Sauzal
PROMOTOR:	Ayuntamiento de El Sauzal
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de El Sauzal
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada o persona interesada, el documento ambiental estratégico correspondiente al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

El documento ambiental puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtf/e/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

## Área de Movilidad

### Servicio Administrativo de Movilidad

#### ANUNCIO

**6771****15467**

ANUNCIO RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL AVANCE DEL PLAN INSULAR DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DE LA ISLA DE TENERIFE (PIMSIT).

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2023, acordó, entre otros asuntos, lo siguiente:

“PRIMERO: Aprobar el documento de avance del Plan Insular de Movilidad Sostenible de la Isla de Tenerife que incluye el documento inicial estratégico ambiental.

SEGUNDO: Ordenar la apertura de un periodo de información pública de cuarenta y cinco (45) días hábiles a contar del día siguiente a la publicación del anuncio del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que cualquier persona física o jurídica, individual o colectivamente, podrá presentar por escrito alegaciones relativas al acierto, conveniencia, legalidad u oportunidad del documento de avance del Plan Insular de Movilidad Sostenible de la Isla de Tenerife.

TERCERO: Someter, por un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, el documento de avance del Plan Insular de Movilidad Sostenible de la Isla de Tenerife junto con el documento inicial estratégico ambiental, al trámite de consulta con las Administraciones Públicas territoriales afectadas.”

Con tal motivo, se hace público que durante el referido plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los referidos documentos ser consultados a través del acceso en los enlaces que se reseñan a continuación, a los efectos de que cualquier interesado pueda efectuar las sugerencias que estime oportunas.

Al objeto de una adecuada descarga de la documentación del Plan Insular de Movilidad Sostenible de la Isla de Tenerife junto con el documento inicial estratégico ambiental, es necesario pegar en cualquier navegador los enlaces que se relacionan a continuación:

- Estudio Ambiental Estratégico MEMORIA

<https://sede.tenerife.es/csv/e449e919-93ca-584a-a5e3-4f0d5ecc9947>

- Estudio Ambiental Estratégico PLANOS

<https://sede.tenerife.es/csv/baff03b7-160b-556f-8b8b-92bafb09bc84>

- TOMO I

<https://sede.tenerife.es/csv/49a78bfb-62c2-5db1-83db-292d65b34f15>

- TOMO II

<https://sede.tenerife.es/csv/cb899eeb-a1c2-5e57-8578-49f7d30bff6e>

- TOMO II ANEXO 1 Análisis Demanda Movilidad

<https://sede.tenerife.es/csv/f7dfbba6-8c38-533c-b804-4f5c99e25d8b>

- TOMO II ANEXO 2 Explotación Encuesta Ayuntamientos

<https://sede.tenerife.es/csv/fd92ecfd-a176-5fbe-8e8f-2e001dfc6682>

- TOMO II ANEXO 3 Viajes según Género

<https://sede.tenerife.es/csv/ccec7281-8753-5ef5-947e-fdc67882e1aa>

- TOMO III

<https://sede.tenerife.es/csv/b165a6d3-8e60-5a61-b246-7d849f655d4f>

- TOMO IV

<https://sede.tenerife.es/csv/3fe0812e-53c7-5f49-b2d7-1ab20d4be70b>

- TOMO IV ANEXO 1 Fichas Infraestructuras

<https://sede.tenerife.es/csv/a2555a3f-bb90-5717-bb8c-8881e76fb28c>

- TOMO V <https://sede.tenerife.es/csv/a8e9020b-b376-5578-b99e-1737ebea19e9>
- <https://sede.tenerife.es/csv/61740667-bc31-57d8-af23-205042f092a6> - TOMO V ANEXO 4 Detalle Oferta Líneas TP
- TOMO V ANEXO 1 Fichas infraestructuras C1 <https://sede.tenerife.es/csv/b2dabafa-1e18-51c1-819d-11cf0085bef6>
- <https://sede.tenerife.es/csv/32f3d982-ae8d-5964-866c-01db221a7379> - TOMO V ANEXO 5 Niveles Servicio
- TOMO V ANEXO 2 Fichas infraestructuras C2 Insular <https://sede.tenerife.es/csv/5c680314-566e-5b40-ad82-3d034ccbdaae>
- <https://sede.tenerife.es/csv/a2550a4a-dfd6-5822-8290-c8e56827c418> Santa Cruz de Tenerife, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.
- TOMO V ANEXO 3 Fichas infraestructuras C3 Comarcal LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE MOVILIDAD, María Eulalia García Silva, documento firmado electrónicamente.

## Área de Movilidad

### Consejería con Delegación Especial en Carreteras

#### Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

### ANUNCIO

6772

15463

Ref. Expte. E2023002618.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2023, ha acordado delegar en los Ayuntamientos de la Isla la competencia para la emisión de los informes preceptivos previos a la licencia municipal previstos en la Ley 9/1991, de Carreteras de Canarias, para la ejecución de **obras menores** y actuaciones en los tramos urbanos y en los tramos rústicos, con la categoría de asentamiento rural, de la red insular de carreteras.

Asimismo, se indican a continuación los Ayuntamientos que han acordado la aceptación de la citada delegación de competencias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

#### AYUNTAMIENTO

Granadilla de Abona  
San Cristóbal de La Laguna  
El Rosario  
San Juan de la Rambla  
Tegueste

#### FECHA DEL ACUERDO

28/09/2023  
10/10/2023  
05/10/2023  
28/09/2023  
26/09/2023

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA, Rosa Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Área de Movilidad****Consejería con Delegación Especial en Carreteras****Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje****ANUNCIO****6773****15465**

Ref. Expte. E2023002620.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2023, ha acordado delegar en los Ayuntamientos de la Isla la competencia para la emisión de los informes preceptivos previos a la licencia municipal previstos en la Ley 9/1991, de Carreteras de Canarias, para la **apertura de negocios y establecimientos** en los tramos de travesía de la red de carreteras de la competencia de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, se indican a continuación los Ayuntamientos que han acordado la aceptación de la citada delegación de competencias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

**AYUNTAMIENTO****FECHA DEL ACUERDO**

Granadilla de Abona	28/09/2023
San Cristóbal de La Laguna	21/09/2023
San Juan de la Rambla	28/09/2023
San Miguel de Abona	28/09/2023
Tegueste	26/09/2023

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA, Rosa Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)****Gerencia****ANUNCIO****6774****14728**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por ISVG, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de trece (13) Plazas de Enfermero/a, Grupo A2, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022, contra

la Certificación mediante la cual se notifica la resolución del Tribunal Calificador, a la solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos acreditados por la aspirante, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito

en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

## Gerencia

### ANUNCIO

6775

15462

En fecha 28 de noviembre de 2023 la Gerencia del Organismo Autónomo IASS ha dictado la Resolución nº 0000005663 con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto dictado el 28 de julio de 2023 y notificado el 31 de julio de 2023, por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, notificado en fecha 31 de julio de 2023, con relación al procedimiento Nº 305/2023, seguido a instancias de D. Carlos Alberto Figueroa Herrera, contra el Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº 0000001311, de fecha 01 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 10 de febrero de 2023, por el que se viene a publicar la relación de aprobados en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de 3 plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, de las cuales 2 se proveerán por el turno de acceso libre y 1 por el turno de promoción interna, vacantes en la plantilla del personal laboral del IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo para el año 2015, y teniendo en cuenta los siguientes,

#### ANTECEDENTES DE HECHO.

Primero. - Que en fecha 24 de octubre de 2022, con número de registro de entrada 19695, el Sr. Figueroa Herrera interpone recurso de alzada contra la certificación publicada en fecha 04 de octubre de 2022 en virtud de la cual se publican las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que han superado los dos ejercicios de la fase de oposición, solicitando, “se proceda a dejar sin efecto el acto

administrativo impugnado declarando su nulidad y así la calificación obtenida por el recurrente en la segunda prueba, debiendo revisarse la misma al objeto de ser calificado con la máxima nota de 10 puntos ubicándolo en el lugar de prelación que le corresponda y, SUBSIDIARIAMENTE, para el caso de no procederse de conformidad con lo solicitado se proceda por el órgano de selección y el tribunal calificador a declarar la nulidad de pleno derecho de la segunda prueba realizada en el proceso selectivo indicado con todos los efectos a los que ha lugar en derecho (por infracción de los principios de transparencia, igualdad, mérito y capacidad previstos en el art. 32 de la CE y 55 del EBEP) con retroacción de lo actuado, al objeto de que se repita dicha prueba nuevamente con las garantías debidas y quede grabada en soporte que permita su revisión e impugnación.”

Segundo. - Que mediante Decreto de la Presidencia nº 0000001314 de 08 de febrero de 2023 se resuelve el recurso de alzada interpuesto por el reclamante disponiendo,

“Desestimar íntegramente el recurso , tanto en su petición principal como subsidiaria, presentado por D. Carlos Alberto Figueroa Herrera, ya que de contrario no han sido acreditadas en modo alguno las infracciones que sugiere, correspondiendo al recurrente la carga de la prueba, y habiéndose caracterizado la actuación de los miembros del tribunal por su transparencia, imparcialidad y demás principios exigidos por el ordenamiento jurídico administrativo, habiendo sido efectuada la valoración de la las pruebas de oficio en total conformidad con lo estipulado en la Base Séptima de las que rigen la convocatoria”.

Tercero.- Que mediante Decreto de la Presidencia Nº 0000001311, de fecha 01 de febrero de 2023, se procedió a la designación, a propuesta del Órgano de Selección, como candidatos seleccionados para la cobertura de 3 Plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, con carácter laboral fijo, a los aspirantes que han obtenido la máxima puntuación en el concurso-oposición.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

Primera.- El artículo 48.4 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, señala: “4. El expediente, original o copiado, se enviará completo, foliado y, en su caso, autenticado, acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La Administración conservará siempre el original o una copia autenticada de los expedientes que envíe. Si el expediente fuera reclamado por diversos Juzgados

o Tribunales, la Administración enviará copias autenticadas del original o de la copia que conserve.”

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

Tercera.- Que el artículo 13 h) de los Estatutos que rigen el funcionamiento de este Organismo Autónomo, establece que corresponde al Gerente ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo.

Por todo lo expuesto, RESUELVO:

PRIMERO: Remitir al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 2 de Santa Cruz de Tenerife y al Servicio de Asesoramiento Jurídico del Organismo Autónomo IASS, copia del expediente administrativo de la convocatoria pública para la cobertura, con carácter fijo, de 3 plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, de las cuales 2 se proveerán por el turno de acceso libre y 1 por el turno de promoción interna, vacante en la plantilla del personal aboral del IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del organismo del año 2015.

SEGUNDO: Emplazar, en el procedimiento nº 305/2023, seguido a instancias de D. Carlos Alberto Figueroa Herrera, en materia de Personal, a las personas que puedan tener interés en el recurso, para que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días desde la notificación de la presente resolución mediante recurso publicado en el Boletín Oficial de la Provincia”.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

LA GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

## CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

### ANUNCIO

6776

16175

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, reunida en sesión extraordinaria

celebrada el 25 de octubre de 2023, ha acordado en relación con el expediente 1253\_AG relativo al “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR REGULADOR DE LA COLABORACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CIATF EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO “ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES DE LOS TARAJALES E IMPULSIÓN HASTA LA EDAR COMARCAL DEL VALLE DE GÜÍMAR”, Y APROBACIÓN DE LOS ACTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO NECESARIOS PARA SU FORMALIZACIÓN” lo siguiente:

...//...

“TERCERO.- Delegar en la Vicepresidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, en relación al CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR REGULADOR DE LA COLABORACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CIATF EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO “ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES DE LOS TARAJALES E IMPULSIÓN HASTA LA EDAR COMARCAL DEL VALLE DE GÜÍMAR” la competencia para la aprobación del texto del citado Convenio y sus modificaciones, así como del gasto correspondiente a los compromisos económicos que se asumirán por el CIATF previos los trámites administrativos preceptivos y fiscalización por parte de la Intervención Delegada.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la delegación de competencia, exigida de conformidad con el art. 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.”.

Lo que se hace público a través del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo previsto en el art. 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Marina Gallego Agulló.- V.ºB.º: EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

**PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)****ANUNCIO**

6777

15523

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 5 de diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo de este Organismo Autónomo en las Convocatorias Públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional en las que se encuadran las plazas de personal laboral de esta entidad sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, y con arreglo al siguiente tenor:

*“En relación con el expediente 454/22 referente a las Convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en el grupo, subgrupo y grupo profesional en las que se encuadran las plazas de personal laboral del Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife;*

*Vistas las Bases reguladoras de dichas Convocatorias, aprobadas por Decreto de la Presidencia del P.I.M. de fecha 19 de diciembre de 2022, en virtud de las competencias que le atribuyen los artículos 34.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 61.12.c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155 de fecha 26 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado nº 313 de fecha 30 de diciembre de 2022;*

*Teniendo en cuenta que el Tribunal Calificador Único actuante en las precitadas Convocatorias públicas, y designado mediante Decreto de esta Presidencia del P.I.M. de fecha 2 de junio de 2023, desarrolló sus trabajos de análisis, valoración, calificación y eventual aplicación de los criterios de desempate en los casos en que hubo lugar a través de dos sesiones, la primera celebrada el día 10 de julio de 2023 y la segunda celebrada el día 9 de octubre de 2023, de las cuales se extendieron las correspondientes actas;*

*Vista la propuesta elevada por el Tribunal Calificador Único de las diferentes Convocatorias públicas con fecha 9 de octubre de 2023, conforme a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Reguladoras de las mismas (primer y segundo párrafo);*

*Resultando que, de conformidad con los términos del acta extendida con fecha 9 de octubre de 2023, concluido el proceso de análisis, valoración, calificación y aplicación de los criterios de desempate en los casos en que hubo lugar, y conforme a lo dispuesto en la precitada Base Octava, el Tribunal Calificador Único acuerda hacer pública la relación de aspirantes que han superado el concurso, así como proponer al órgano competente en materia de personal la contratación, como personal laboral fijo, de los mismos, en los términos y condiciones reguladas en la Base Novena, así como en el artículo 24 del Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música;*

*Resultando que, por lo que respecta a los criterios de desempate empleados en los supuestos en los que ha procedido, se pone de relieve que los mismos han sido aplicados en las convocatorias públicas para la estabilización de empleo temporal de larga duración del Patronato Insular de Música en dos plazas de violín, categoría de tutti, y en la correspondiente a una plaza de flauta, categoría de ayuda de solista;*

*Resultando que, en referencia al criterio utilizado para llevar a cabo el desempate en las puntuaciones otorgadas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración de este Organismo Autónomo en dos plazas de violín, categoría de tutti, a continuación se transcribe lo consignado al respecto en el acta extendida el día 10 de julio de 2023, con ocasión de la celebración de la primera sesión del precitado Tribunal Calificador Único:*

*“(…) Tal y como se desprende de las calificaciones otorgadas, se pone de manifiesto la existencia de empate en las puntuaciones dadas a D<sup>a</sup>. Patricia García Marian, D<sup>a</sup>. Anna Kucherenko y D. Eduardo Langarica Cavani.*

*A tal efecto, de acuerdo con el apartado 2.E) de la Base Sexta de las Bases comunes, en caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá como primer criterio, al de los servicios prestados como laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Patronato Insular de Música y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo Autónomo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.*

*A este respecto, de acuerdo con los certificados emitidos por la Secretaría del Patronato Insular de Música con fecha 16 de junio de 2023, con el visto bueno de la Presidencia en la misma fecha, los períodos de tiempo a lo largo de los cuales prestaron servicios los señalados músicos-instrumentistas de violín son los que a continuación se indican:*

- D<sup>a</sup>. Patricia García Marian: 2.166 días (plaza de violín tutti).*
- D<sup>a</sup>. Anna Kucherenko: 2.862 días (plaza de violín tutti).*
- D. Eduardo Langarica Cavani: 3.939 días (plaza de violín tutti).*

*En consecuencia, se pone de manifiesto que los músicos-instrumentistas que acumulan más días de servicios prestados a través de sus respectivas contrataciones laborales temporales, son D. Eduardo Langarica Cavani y D<sup>a</sup>. Anna Kucherenko, de tal manera que, dirimido el desempate, los mencionados aspirantes son los que serían propuestos para sus respectivas contrataciones como personal laboral fijo en las dos plazas de Violín, categoría de Tutti (...).*

*Resultando que asimismo, en referencia al criterio utilizado para llevar a cabo el desempate en las puntuaciones otorgadas en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración de este Organismo Autónomo en una plaza de flauta, categoría de tutti, a continuación se transcribe igualmente lo consignado al respecto en el acta extendida el día 10 de julio de 2023, con ocasión de la celebración de la primera sesión del precitado Tribunal Calificador Único:*

*“(…) Tal y como se desprende de las calificaciones otorgadas, se pone de manifiesto la existencia de empate en las puntuaciones dadas a D<sup>a</sup>. Sarabel María Delgado Vega y D. Francisco Gregorio García Castro.*

*A tal efecto, de acuerdo con el apartado 2.E) de la Base Sexta de las Bases comunes, en caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá como primer criterio, al de los servicios prestados como laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Patronato Insular de Música y estar en activo o con reserva de puesto en el Organismo Autónomo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.*

*A este respecto, de acuerdo con los certificados emitidos por la Secretaría del Patronato Insular de Música con fecha 16 de junio de 2023, con el visto bueno de la Presidencia en la misma fecha, los períodos de tiempo a lo largo de los cuales prestaron servicios los señalados músicos-instrumentistas de flauta son los que a continuación se indican:*

- D<sup>a</sup>. Sarabel María Delgado Vega: 2.910 días (flauta ayuda de solista).*
- D. Francisco Gregorio García Castro: 3.170 días con la siguiente distribución: 2.885 días (flauta cosolista) y 290 días (flauta ayuda de solista).*

*En consecuencia, se pone de manifiesto que el músico-instrumentista que acumula más días de servicios prestados a través de su contratación laboral temporal, es D. Francisco Gregorio García Castro. A este respecto, el Tribunal Calificador Único señala que la prestación de servicios no se desarrolla sólo en la plaza de flauta ayuda de solista, sino asimismo en la de flauta cosolista. Asimismo el mencionado órgano de selección tiene conocimiento que el Sr. García Castro superó proceso selectivo realizado en su momento para la configuración de Listas de Reserva de Personal Músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, disponiéndose mediante Decreto de la Presidencia del P.I.M. de fecha 1 de julio de 2015 la aprobación de la Lista de Reserva de Flauta, en la que el citado músico-instrumentista figura aprobado como primero de dicha lista en todas las categorías de la aludida sección instrumental (solista, cosolista y ayuda de solista).*

*Además de lo anterior, el Tribunal Calificador considera que existe una identidad de funciones entre el desempeño del puesto de cosolista y del puesto de ayuda de solista, tal y como se desprende de la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo, siendo epígrafes de funciones comunes a ambas plazas los siguientes:*

- 1.18 (Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte).*

- 1.19 (Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayo).
- 1.20 (Conservar y custodiar las partichelas, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder).
- 1.24 (Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que se efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.).
- 1.25 (Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto).
- 1.26 (Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda).
- 1.27 (Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director).
- 1.38 (Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección).
- 1.40 (Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera).
- 1.41 (Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen).
- 1.45 (Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes)

*En el caso particular de la plaza de flauta cosolista, se constata la adición de dos particulares funciones, las cuales son las siguientes:*

- 1.29 (Conseguir la homogeneidad de ejecución e interpretación entre las y los miembros de su sección (afinación, articulación, sonido, fraseo, vibrato, velocidad y arco)).
- 1.37 (Preparar y ejecutar aquellas partes que correspondan a solista y ayuda de solista en aquellos servicios en los que se le requiera).

*En último lugar, existe una distinción de funciones entre el epígrafe 1.36.1 (obligación de tocar piccolo) para la plaza de flauta cosolista, y el epígrafe 139.1 (obligación de tocar piccolo 2º) para la plaza de flauta ayuda de solista, tratándose en todo caso del mismo instrumento especial, el piccolo.*

*Resaltando el Tribunal Calificador la práctica identidad de funciones de ambas plazas, y acumulando en todo caso la plaza de flauta cosolista dos funciones de mayor rango toda vez que esta plaza es de superior jerarquía dentro de la sección instrumental, de lo que se colige que esta última subsume en toda su naturaleza y características a la subordinada (flauta ayuda de solista), es por lo que el empate debe dirimirse a favor del mencionado aspirante, quien sería propuesto para su contratación como personal laboral fijo en la plaza de flauta, categoría de Ayuda de Solista (...).”*

*Considerando que, en virtud de lo previsto en los párrafos primero y tercero de la Base Octava de las reguladoras de las diferentes Convocatorias públicas de referencia, una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web del Patronato Insular de Música, una*

*relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, proponiéndose de manera simultánea a esta publicación la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación como personal laboral fijo;*

*Considerando que, asimismo, según lo previsto en la Base Novena de las de dichas Convocatorias públicas, a propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de que presenten la siguiente documentación, en lengua castellana, que es la que se considera necesaria y suficiente en su aportación en las Convocatorias de referencia:*

- *Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- *Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.*

*En virtud de la competencia que esta Presidencia del Patronato Insular de Música tiene atribuida con fundamento en lo establecido en los artículos 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 61.12.c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, al realizar una aplicación analógica del régimen general previsto para las provincias en el Título III de la Ley 7/1985, dado que no existe atribución expresa por parte de los Estatutos del P.I.M. a un órgano concreto y que el reparto de competencias en función de los órganos de representación política previsto en dicho régimen general es, en última instancia, equiparable al de este Organismo Autónomo, lo que no ocurre con el régimen previsto en el Título X de la Ley 7/1985, aplicable al Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con lo dispuesto por la Disposición Adicional Decimocuarta de dicha Ley, por el presente, y a la vista de los antecedentes expuestos y preceptos de aplicación, es por lo que*

### **DISPONGO**

**PRIMERO:** *Aprobar la siguiente relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo del Patronato Insular de Música en las Convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en el grupo, subgrupo y grupo profesional en las que se encuadran las plazas de personal laboral de este Organismo Autónomo que a continuación se señalan:*

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, GRUPO A1, EN DOS PLAZAS DE VIOLÍN, CATEGORÍA DE TUTTI**

<i>DNI</i>	<i>APELLIDOS, NOMBRE</i>	<i>CALIFICACIÓN FINAL</i>
<i>***8069**</i>	<i>Langarica Cavani, Eduardo</i>	<i>10,0000</i>
<i>***1072**</i>	<i>Kucherenko, Anna</i>	<i>10,0000</i>

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, GRUPO A1, EN UNA PLAZA DE VIOLONCHELO, CATEGORÍA DE TUTTI**

<i>DNI</i>	<i>APELLIDOS, NOMBRE</i>	<i>CALIFICACIÓN FINAL</i>
<i>***4286**</i>	<i>Barrera Suárez, David</i>	<i>9,6200</i>

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, GRUPO A1, EN UNA PLAZA DE FLAUTA, CATEGORÍA DE AYUDA DE SOLISTA**

<i>DNI</i>	<i>APELLIDOS, NOMBRE</i>	<i>CALIFICACIÓN FINAL</i>
<i>***9453**</i>	<i>García Castro, Francisco Gregorio</i>	<i>10,0000</i>

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, GRUPO A1, EN UNA PLAZA DE OBOE, CATEGORÍA DE AYUDA DE SOLISTA**

<i>DNI</i>	<i>APELLIDOS, NOMBRE</i>	<i>CALIFICACIÓN FINAL</i>
<i>***1876**</i>	<i>Álvarez González de Chávez, Enrique Bruno</i>	<i>10,0000</i>

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, GRUPO A1, EN UNA PLAZA DE TUBA, CATEGORÍA DE SOLISTA**

<i>DNI</i>	<i>APELLIDOS, NOMBRE</i>	<i>CALIFICACIÓN FINAL</i>
<i>***5132**</i>	<i>Martín Marreo, Eduardo</i>	<i>10,0000</i>

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO:** Conceder a los/as aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo del Patronato Insular de Música un plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar a partir del día siguiente al de la publicación a que se refiere el precedente apartado dispositivo con el fin de que presenten la documentación, en lengua castellana, que a continuación se indica:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de

***no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.***

- ***Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.***

*Contra el presente Decreto los/las interesados/as podrán interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.”*

Santa Cruz de Tenerife, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

Vº.Bº.: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez.- EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

## **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

### **Servicio de Apoyo Al Órgano Ambiental**

#### **ANUNCIO**

**6778**

**11138**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-06/2022 “Proyecto básico de actuación turística: 2 villas y piscinas”, en el término municipal de Tijarafe, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica

que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablalpalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6779

15324

**Expediente nº 22/2023/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 11 de diciembre de 2023, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **'BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

**“PRIMERO.- Aprobar las ‘BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA,**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, con carácter de personal funcionario y por el sistema de concurso oposición de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (GRUPO C2)**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la legislación vigente y el procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público 2020 aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular el día 4 de diciembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 151, de 16 de diciembre de 2020, convalidada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular el día 13 de mayo de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php> y en la [plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma](#) <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación del Anuncio de la Convocatoria y las Bases correspondientes en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular se hará a efectos de una mayor publicidad y divulgación de la misma, por una sola vez; publicándose todos los demás actos y resoluciones, incluyendo las resoluciones y actos del Tribunal Calificador integrantes del proceso selectivo, en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

### Segunda. Descripción de la plaza convocada

OEP 2020	TÉCNICO/A EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	PL	Grupo C2
----------	--	----	----------

Con carácter informativo y enunciativo, dichas plazas tendrán como misión el cuidado inmediato del usuario/a-paciente en lo que respecta a los cuidados sanitarios, de higiene y alimentación. Bajo la dependencia de la jefatura o Coordinación de Enfermería.

Las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

1. Recibir los carros de comidas, distribuyendo la misma a los enfermos/as, clasificándola según la dieta y realiza la alimentación oral o enteral a pacientes que no puedan hacerlo por sí mismos.
2. Ayudar a los/as enfermos/as en su higiene personal (incluidos cabello, boca y uñas) y necesidades fisiológicas, así como bañar, vestir y desvestir a los/as pacientes que lo necesitan. Supervisar la higiene de aquellos/as enfermos/as que realizan estas tareas de forma autónoma.
3. Hacer las camas, vigilar la limpieza de las habitaciones y mantener en orden el/los office/s y dependencias de la sala.
4. Recoger la ropa usada y disponerla en sacas cerradas para su envío a lavandería. Ordenar y vigilar las ropas y enseres de pacientes.
5. Por indicación del Enfermero/a, colaborar en la administración de medicamentos por vía oral rectal y tópicas prescritas, con exclusión de la vía parenteral, colaborando con estos en la administración de tratamientos, sondajes, reanimación etc.
6. Realizar cambios posturales bajo las indicaciones médicas, vigilar sueros o medicaciones que requieran algún tipo de control.
7. Realizar labores de preparación, limpieza y esterilización de mobiliario, material y aparatos clínicos.
8. Trasladar a los/as pacientes en silla de ruedas a otras unidades o ayudar a caminar.
9. Recoger datos termométricos y otros signos por inspección no instrumental por indicación expresa del Enfermero/a o Médico/a.
10. Ayudar al/la médico/a o Enfermero/a en los exámenes y tratamientos, en misiones como regular luces, sujetar instrumentos o anotar datos y gráficos. Comunicar a los/as Enfermeros/as o Médico/a- os/as todos aquellos signos que llamen la atención sobre el estado de los/as enfermos/as.
11. Ayudar al/la Enfermero/a. a amortajar y disponer de lo necesario para la preparación y traslado de los/as fallecidos/as a las dependencias del mortuario.
12. Ayudar a los/as enfermos/as a realizar ejercicios de rehabilitación según las instrucciones del/la Fisioterapeuta.
13. Acompañar a las visitas, vigilar la entrada de alimentos o medicamentos y dar conocimiento a los superiores de cualquier alteración del orden en la sala o intimidaciones a los enfermos/as.

14. Acompañar, dentro de la isla, a los/las pacientes a ambulatorios y Hospital si ello fuera necesario, de acuerdo a las condiciones que se estipularán previamente y al efecto.
15. En general aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, dentro de las incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

### **Tercera. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

#### **1. Requisitos Generales**

##### **1.1 Nacionalidad**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan de sus expensas o dependan de ellos.
- d) Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- e) No podrán acceder los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

**1.2 Castellano o conocimiento adecuado del castellano. Acreditación.** En todo caso, las personas aspirantes incluidas en los apartados b), c), d) y e) del punto anterior, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso la superación de pruebas con tal fin.

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

**1.4 Titulación.** Estar en posesión del Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, familia profesional de sanidad) o título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería (Formación profesional de primer grado, rama sanitaria), o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación.

**1.5 Compatibilidad funcional.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases. Dicha capacidad funcional se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la contratación al cumplimiento de este reconocimiento.

- 1.6 Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso, en los mismos términos, al empleo público.
- 1.7 Acreditación carecer de condena en los delitos relacionados. Acreditación de no haber sido condenado/a por Sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, abusos sexuales u otros de naturaleza análoga de menores así como para trata de seres humanos, todo ello de conformidad con lo recogido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificación parcial del Código Civil, introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- 1.8 Tasas de examen. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de la tasa.

## 2. Requisitos específicos para personas con discapacidad

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo. Asimismo, los/as aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la Capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

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

### **3. Momento en el que deberán reunirse los requisitos**

Todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tanto generales como específicos, deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

#### **Cuarta. Solicitudes de participación, lugar de presentación y plazo:**

##### **1. Solicitud y cumplimentación digital disponible en el lugar de presentación**

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud digital de participación, disponible en el enlace <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

##### **2. Presentación telemática**

La solicitud para tomar parte en los procesos selectivos deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente a través de la pasarela habilitada para ello, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

##### **3. Inadmisión e Insubsanabilidad de las solicitudes presentadas a través de medios no telemáticos y forma distinta a la establecida en las bases**

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las bases de la convocatoria.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida en las presentes bases dará lugar a la falta de acreditación del requisito de presentación de la solicitud de participación por la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

##### **4. Firma digital o electrónica de la solicitud**

La solicitud debe firmarse digitalmente o de forma electrónica y tiene que ir acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases.

## 5. Certificado digital

Para poder utilizar los componentes para la firma de documentos electrónicos debe tener habilitado en su navegador un certificado emitido por una de las Autoridades Certificadoras (CA) indicadas en el enlace que se hace constar, a continuación:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la\\_sede/sistemas\\_firma](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la_sede/sistemas_firma).

La información sobre el certificado digital y su obtención están disponibles en la sede electrónica del Gobierno Canarias, enlace:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la\\_sede/requisitos\\_tecnicos/certificado\\_digital](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la_sede/requisitos_tecnicos/certificado_digital).

## 6. Redacción de la solicitud de participación en la convocatoria, lengua oficial

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 7. Plazo de presentación de las solicitudes de participación en la convocatoria

El plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>, así como en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de el/la aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 8. Justificante de presentación correcta de la solicitud

La aplicación emitirá un justificante con un código, en el caso de la presentación correcta de la solicitud, que se podrá descargar o imprimir y guardar, a los efectos necesarios en su caso.

## 9. Responsabilidad derivada de la presentación de la solicitud

La presentación de la solicitud de participación en el Concurso-Oposición hace responsable a los/as aspirantes, tanto de la veracidad de lo manifestado como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases, quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

## **Quinta. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos**

Junto con la solicitud telemática de participación los participantes deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

### **1. Documentos acreditativos de la identidad y nacionalidad**

- 1.1 Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- 1.2 Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad, o pasaporte, o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 1.3 Pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, en vigor, para los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho; así como para sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan de sus expensas o dependan de ellos.
- 1.4 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as aspirantes nacionales de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

### **2. Documentos relativos al pago de los derechos de examen o derecho de exención**

Justificante del pago de los derechos de examen o en su caso, documento acreditativo del derecho de exención de pago, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases y en la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la B.O.P Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el Pleno del Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 ( de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16, de abril de 2010). El importe se hará efectivo mediante una de las formas de pago establecidas en las Bases.

### **3. Documentación acreditativa de la Titulación**

Título Oficial original que venga a acreditar el requisito de titulación, según la Base Tercera numeral 4 de las presentes, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido en las presentes bases, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente en materia de educación que acredite la citada equivalencia.

#### 4. Documentación acreditativa de los méritos

Documento normalizado en el que se reflejen, al detalle, los méritos que se pretendan hacer valer, conjuntamente con la documentación acreditativa de los mismos. Debe tenerse en cuenta que los méritos deben acreditarse conjuntamente con la solicitud de participación, todo ello dentro del plazo de presentación de instancias. No será, en ningún caso, requisito subsanable, con posterioridad, la falta de constancia y acreditación de los méritos en la forma y plazo indicados.

#### 5. Documentación específica y adicional de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además de la anterior documentación, deberán presentar los siguientes documentos:

5.1. Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.

5.2. Certificado de Capacidad Funcional, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

\*Plazo adicional para la presentación del certificado de capacidad funcional: Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta, Apartado 8.

5.3. Certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

6 **Documentación de certificación negativa de antecedentes penales:** de no haber sido condenado/a por Sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, abusos sexuales u otros de naturaleza análoga de menores así como por trata de seres humanos, todo ello de conformidad con lo recogido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificación parcial del Código Civil, introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente a través de la pasarela habilitada para ello, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, en formato PDF y acompañados de una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I, pudiéndose requerir a la persona interesada la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportan con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación, la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o 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:

- DNI
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si **NO** desea autorizar la consulta telemática de todos o alguno de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos que **NO** desee 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 en el plazo de subsanación de la lista provisional.

## **Sexta. Derechos de examen, forma, lugar de pago, devoluciones y exenciones**

### **1. Derechos de examen**

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14 EUROS)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 ( B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 ( B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, deberá constar:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de D.N.I, N.I.E, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: **“Pruebas Selectivas (CONVOCATORIA PÚBLICA 1 PLAZA DE TCAE)”**
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen o en su caso, la acreditación de la exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

## 2. Formas y lugar de pago

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- En la Entidad Bancaria Caixabank se podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



0471235 – TASAS EXÁMENES  
CABILDO LA PALMA

- ✓ Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - ✓ Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas ----Transferencia y traspasos ---- Pago a Terceros).
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.
  - Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la entidad Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar el nombre y apellidos, así como número de identificación del aspirante DNI, NIE o número de pasaporte o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases.

## 3. Imposibilidad de subsanar el requisito de la acreditación del pago de los derechos de examen

La falta de acreditación del pago de los derechos de examen o en su caso de la exención del pago dará lugar a la inadmisión de el/la interesado/a en el procedimiento selectivo, siendo un requisito no subsanable el impago de las tasas de derecho a examen, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## 4. Autoliquidación

La Ordenanza Fiscal nº 10 del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en relación con la Gestión y Liquidación, establece que El Consejo de Gobierno Insular podrá establecer el régimen de autoliquidación para cualesquiera tasas o para hechos impositivos concretos de las mismas.

## 5. Devoluciones

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

## 6. Exenciones

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

6.1. Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en las Bases que regulan la convocatoria.

6.2. Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto

Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita de el/la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

6.3. Familia numerosa.

Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

## Séptima. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos/as en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

## 1. Relación provisional de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de **UN MES** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia (B.O.P) en <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>. A su vez, se publicará en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

La relación provisional de admitidas/os y excluidas/os contendrá la relación nominal de aspirantes excluidas/os, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión.

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se firmará de forma digital o electrónica, siendo necesario para ello certificado digital, de acuerdo con lo establecido en las Bases.

A través de la plataforma habilitada al efecto, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, se emitirá un justificante de presentación de escrito de alegaciones, que se podrá imprimir, descargar y guardar por el interesado.

Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

## 2. Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación de la causa de inadmisión o exclusión, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>, La mencionada resolución se publicará además en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

## 3. Reclamaciones contra la relación definitiva de aspirantes

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En 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, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

### **Octava. Sistema Selectivo**

Debido a la naturaleza de las funciones propias de los puestos vinculados a la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria, que son las enumeradas en la Base Segunda -Descripción de la plaza convocada-, debiéndose tener en cuenta que las mismas son de carácter informativo y enunciativo y, por ende no exhaustivas, eminentemente más prácticas que teóricas, es por lo que se justifica el proceso selectivo **CONCURSO-OPOSICIÓN** elegido, toda vez que se ajusta más al objeto de cubrir la plaza con la persona o personas más idóneas para el puesto a desarrollar dentro de los principios de igualdad, mérito y capacidad:

Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Seguidamente se concreta las condiciones de cada fase:

#### **A. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60% del total de los puntos= 6 PUNTOS)**

La fase de oposición estará formada por una **PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA** con **DOS (2) partes**, que se celebrarán en un mismo acto en el mismo día, una a continuación de otra.

En la realización de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el desarrollo de esta prueba y su corrección sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Se excluirán aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as opositores/as. Una vez efectuada la corrección de este primer ejercicio, se procederá a la convocatoria en un acto público en el que, se procederá por parte del Tribunal a la apertura de los sobres cerrados que permitan asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de este Cabildo Insular de La Palma, con al menos (24) horas de antelación a su celebración.

**PRIMERA PARTE.** De carácter teórico, escrito, obligatorio y no eliminatorio.

- **Consistirá** en contestar un cuestionario-test sobre las materias del Temario detallado en el Anexo I. Constará de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta.
- **La duración** del ejercicio de será de 60 minutos.

- **Se calificará** de 0 a 3 puntos.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el resultado de la siguiente fórmula de corrección:

$$x = \frac{(\text{N}^\circ \text{ Aciertos} - (\text{N}^\circ \text{ errores} / 3)) / 25 \text{ preguntas} * 3}{\text{N}^\circ \text{ aciertos} - (\frac{\text{N}^\circ \text{ errores}}{3}} * 3$$

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y las preguntas contestadas erróneamente restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de veinticinco (25) preguntas más dos (2) preguntas adicionales de reserva que, en caso de alguna anulación, serán sustituidas por el orden establecido.

**SEGUNDA PARTE.** De carácter práctico, escrito y obligatorio.

- **Consistirá** en la contestación a un cuestionario-test de 10 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta y referidas a UN (1) caso práctico relacionado con las materias del Temario detallado en el Anexo I, a elegir entre TRES (3) casos prácticos que serán propuestos por el Tribunal.
- **La duración** del ejercicio será de 45 minutos.
- **Se calificará** de 0 a 3 puntos en total.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el resultado de la siguiente fórmula de corrección:

$$x = \frac{(\text{N}^\circ \text{ aciertos} - (\text{N}^\circ \text{ errores} / 3)) / 10 \text{ preguntas} * 3}{\text{N}^\circ \text{ aciertos} - (\frac{\text{N}^\circ \text{ errores}}{3}} * 3$$

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y las preguntas contestadas erróneamente restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de diez (10) preguntas más dos (2) preguntas adicionales de reserva que, en caso de alguna anulación, serán sustituidas por el orden establecido

**CALIFICACIÓN TOTAL DE LA PRUEBA.**

La calificación de esta prueba de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

**Nota Primera Parte + Nota Segunda Parte**

Se superará la fase de oposición, de carácter eliminatorio, cuando se alcancen como mínimo 3 puntos, de modo que el aspirante que no la supere, quedará excluido del proceso selectivo.

### **Orden de actuación y llamamiento de las personas aspirantes**

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, publicado mediante Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del estado y vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.

Los/as aspirantes serán convocados/as para los ejercicios en un llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Quinta.

### **Corrección de las pruebas**

En la corrección de las partes y/o ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

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

### **Publicación de las calificaciones**

Las calificaciones resultantes de los ejercicios se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

## **B. FASE DE CONCURSO.(máximo 40% del total de puntos=4 PUNTOS)**

### **2.1 Valoración**

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

#### 2.1.1 Experiencia Profesional

Se valorará el trabajo concreto realizado en el mismo ámbito de actuación a que se encuentre adscrita la plaza convocada (Servicio específico), hasta un máximo de **DOS CON CINCO (2,5) puntos**, en función de las tareas y funciones específicamente realizadas en los puestos ocupados, del siguiente modo:

<b>CONDICIÓN</b>	<b>VALORACIÓN (PUNTOS)</b> <i>por mes de servicios efectivos prestados</i>
Los servicios efectivos prestados en idéntico grupo y categoría de la plaza a la que se concurre en Cabildos Insulares	0,08
Los servicios prestados en idéntico grupo y categoría de la plaza a la que se concurre, en cualquier Administración Pública.	0,04
Los servicios efectivos prestados en la misma categoría por cuenta ajena en empresas privadas (o autónomos/as) y otras entidades del sector público.	0,02

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde NO se indique expresamente:

- La denominación y categoría profesional de los puestos desempeñados.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de nombramiento o contratación.

Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha indicada en las Bases Específicas de la convocatoria.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

#### 2.1.2 Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones Académicas

Se puntuarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública, Universidades Públicas o Privadas o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos, hasta un máximo de **UNO CON CINCUENTA (1,50) puntos**, de la siguiente manera:

<b>VALORACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN (PUNTOS POR HORA)</b>
Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados	0,02
Cursos de formación en materia de igualdad, prevención de Riesgos Laborales, violencia de género, primeros auxilios...	0,01

En los cursos que resulten certificados en créditos y horas simultáneamente, solo serán valoradas las horas que consten en el certificado de asistencia.

Cuando no figure el número de horas de duración del curso en el certificado o documento acreditativo que se acompañe, el curso se valorará como si se tratara de curso de 20 horas de duración con certificado de asistencia.

En caso de cursos en los que no figuren horas sino créditos, se valorará un crédito = 10 horas.

En caso de acreditarse formación específica en prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumará 0,02 puntos/hora.

Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.

En ningún caso se valorarán la asistencia a jornadas y congresos, pues lo que ha de acreditarse es la formación y perfeccionamiento del aspirante mediante curso de contenido aplicable al puesto.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia autenticada del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

## 2.2 Presentación de la documentación

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana, dentro del plazo de presentación de solicitudes a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

## 2.3 Acreditación de los méritos

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

## A. Formación

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

## B. Experiencia profesional

- Trabajadores/as por cuenta ajena: fotocopia de contrato de trabajo o nombramiento, y en ausencia de éstos, fotocopia de nóminas. Informe de vida laboral y currículum.
- Trabajadores/as autónomos/as: Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades económicas. Fotocopia del modelo 036 y 037. Informe de vida laboral y currículum.

### 2.4 Valoración de los méritos

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo **MÍNIMO DE 3 DÍAS HÁBILES O MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES**, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

### 2.5 Calificación final de la fase de concurso

Se calculará la puntuación obtenida mediante la suma de los puntos obtenidos en los dos apartados correspondientes (experiencia y formación), debiendo figurar con cuatro decimales.

## C. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del sistema selectivo será la suma que resulte de la puntuación obtenida en las dos fases (oposición y concurso), debiendo figurar con cuatro decimales.

$$CALIFICACIÓN FINAL = Nota fase oposición + Nota fase concurso$$

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, la puntuación obtenida en el ejercicio práctico (segunda parte de la fase de oposición)

- Si aún subsiste el empate, atendiendo al menor número de fallos en el ejercicio tipo test de la primera parte de la fase de oposición.
- Si continuara el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

### **Novena. Tribunal Calificador**

1. **Designación y composición.** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios/as de carrera o personal funcionario, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:
  - Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
  - Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.
  - Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

Todos los miembros de Tribunal tendrán voz y voto.

2. **Publicación de la designación.** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.
3. **Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as.** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4. **Abstención y recusación.** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/as nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5. **Régimen Jurídico.** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.
6. **Obtención de información por parte de la representación sindical.** Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

#### **Décima. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/as participantes, el Tribunal publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base undécima.

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

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

La duración máxima del proceso selectivo será de **QUINCE MESES** contados a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados. A partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal funcionario de los aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición, se establece un plazo máximo de **SEIS MESES**. Los referidos plazos podrán ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

## **Undécima. Presentación de documentos. Toma de posesión.**

### **1. Relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y documentación a aportar**

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- b) En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

- c) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el/la aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

### **2. Plazo de presentación de documentos**

Será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### **3. Toma de posesión.**

El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria tomará posesión como personal funcionario.

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

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en

la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

#### **4. Asignación de puestos**

La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El/la aspirante quedará adscrito definitivamente al puesto ofertado, una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **Duodécima. Régimen de Incompatibilidades**

El/la aspirante contratado/a quedará sometido/a, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los apartados 2º, 3º, y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985 de 30 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

#### **Decimotercera. Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de

plazas convocadas, o, en su caso, con quienes hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, que será utilizado con carácter preferente para llevar a cabo contrataciones de funcionarios, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo.

Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

#### **Decimocuarta. Impugnación**

La convocatoria, estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de **UN MES** a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.  
<http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>.

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

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

#### **Decimoquinta. Normativa aplicable**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s, y en lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Reguladoras de Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987 de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

**Decimosexta: Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.’’

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **PARTE GENERAL**

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.  
Tema 2.- Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.  
Tema 3.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario de los empleados públicos  
Tema 4.- Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de la Palma: estructura. Principios de organización y actuación. Organización.  
Tema 5.- Relaciones interpersonales. Relaciones interprofesionales y trabajo en equipo. Relación de ayuda al usuario y familia.

### **PARTE ESPECÍFICA**

- Tema 6.- Higiene del paciente: pautas de higiene en los distintos tipos de enfermos en un centro hospitalario. Tipos de baño, material y técnicas.  
Tema 7.- Alimentación del paciente: principios dietéticos. Tipos de dietas.  
Tema 8.- Atención a las necesidades de oxigenación: actuación del Auxiliar de Enfermería. Oxigenoterapia y aerosolterapia.  
Tema 9.- Atención a las necesidades de eliminación: eliminación intestinal y urinaria. Procedimientos y cuidados en la recogida de muestras.  
Tema 10.- Atención a las necesidades fisiológicas de comodidad, reposo y sueño. Problemas comunes. Intervención del Auxiliar de Enfermería: la cama hospitalaria. Tipos. Cambio de la cama hospitalaria  
Tema 11.- Atención a las necesidades de movilización-reposo: tipos de ejercicio, indicaciones. Movilización del paciente: alineación corporal. Importancia de los cambios posturales. Posición y método de traslado de enfermos.  
Tema 12.- Úlceras por presión: definición. Zonas más frecuentes de aparición. Causas. Prevención y tratamiento. Cuidados del Auxiliar de Enfermería.  
Tema 13.- Aislamiento: normas generales a seguir por el personal sanitario. Técnica de aislamiento y tipos. Precauciones universales y estándar.  
Tema 14.-Técnicas de higiene del personal sanitario: lavado de manos, técnicas de colocación de gorros, calzas, mascarillas, guantes estériles y bata estéril. Métodos de limpieza del material.  
Tema 15.-Actuación del Auxiliar de Enfermería con pacientes con traumatismos: heridas y hemorragias.  
Tema 16.-Fisiología del envejecimiento: modificaciones fisiológicas, psicológicas y sociales en el anciano/a. Principales patologías. Envejecimiento patológico.  
Tema 17.-Cuidados de las personas mayores: pelo, boca, uñas. Cuidados en el baño, cuidado de los pies. Cuidados respiratorios, nutricionales y en la eliminación.  
Tema 18.-Actuación del Auxiliar de Enfermería en la atención del paciente con trastornos mentales.  
Tema 19.- Atención al enfermo terminal.  
Tema 20.- Seguridad, Prevención y salud Laboral: métodos generales de prevención de accidentes aplicados al ámbito sanitario.

**SEGUNDO.-** Convocar el referido procedimiento de selección.

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

**CUARTO.-** Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno”.

En Santa Cruz de La Palma, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6780

15459

**Expediente nº 21/2023/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

Que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2023, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, relativo a la aprobación de las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** que, es del siguiente tenor:

**“PRIMERO.- Aprobar las 'BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, con carácter de personal laboral fijo y por el sistema de concurso oposición de **UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A (GRUPO IV)**, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la legislación vigente y el procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público 2020 aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular el día 4 de diciembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 151, de 16 de diciembre de 2020, convalidada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular el día 13 de mayo de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php> y en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación del Anuncio de la Convocatoria y las Bases correspondientes en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular se hará a efectos de una mayor publicidad y divulgación de la misma, por una sola vez; publicándose todos los demás actos y resoluciones, incluyendo las resoluciones y actos del Tribunal Calificador integrantes del proceso selectivo, en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

## Segunda. Descripción de la plaza convocada

OEP 2020	COCINERO/A	PL	Grupo IV
----------	------------	----	----------

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

- Coordinar, organizar y vigilar las labores encomendadas a los ayudantes de cocina, en ausencia del Jefe de Cocina.
- Adoptar aquellas medidas de higiene necesarias, tanto en la transformación culinaria, como en la distribución, procurando en cualquier caso, previa y posteriormente, la limpieza de la zona de trabajo en la que actúe.
- Controlar los servicios de despensa y almacén, cuidando de las perfectas condiciones de las mismas y de los víveres en ellas depositados, en ausencia del Jefe de Cocina.
- Controlar el acceso a las dependencias e instalaciones de la cocina de toda persona ajena a la misma, salvo que presente la autorización correspondiente, en ausencia del Jefe de cocina.
- Vigilar y coordinar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de las maquinarias, instalaciones y utensilios del local y de los elementos de la cocina.
- Todas aquellas funciones no especificadas anteriormente, encomendadas por sus superiores, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

## Tercera. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

### 1. Requisitos Generales

#### 1.1 Nacionalidad

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan de sus expensas o dependan de ellos.
- d) Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- e) Igualmente podrán acceder los/as extranjeros/as con residencia legal en España en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcional.

1.2 Castellano o conocimiento adecuado del castellano. Acreditación. En todo caso, las personas aspirantes incluidas en los apartados b), c), d) y e) del punto anterior, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso la superación de pruebas con tal fin.

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

1.4 Titulación. Estar en posesión del Título de Ciclo Formativo de Grado Medio en Cocina y Gastronomía/FPI Cocina o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado

expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación.

- 1.5 Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda de las presentes bases. Dicha capacidad funcional se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando supeditada la contratación al cumplimiento de este reconocimiento.
- 1.6 Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso, en los mismos términos, al empleo público.
- 1.7 Acreditación carecer de condena en los delitos relacionados. Acreditación de no haber sido condenado/a por Sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, abusos sexuales u otros de naturaleza análoga de menores así como para trata de seres humanos, todo ello de conformidad con lo recogido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificación parcial del Código Civil, introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- 1.8 Tasas de examen. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de la tasa.

## 2. Requisitos específicos para personas con discapacidad

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo. Asimismo, los/as aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la Capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

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

### 3. Momento en el que deberán reunirse los requisitos

Todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tanto generales como específicos, deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

### Cuarta. Solicitudes de participación, lugar de presentación y plazo

#### 1. Solicitud y cumplimentación digital disponible en el lugar de presentación

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud digital de participación, disponible en el enlace <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### 2. Presentación telemática

La solicitud para tomar parte en los procesos selectivos deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente a través de la pasarela habilitada para ello, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

#### 3. Inadmisión e Insubsanabilidad de las solicitudes presentadas a través de medios no telemáticos y forma distinta a la establecida en las bases

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las bases de la convocatoria.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida en las presentes bases dará lugar a la falta de acreditación del requisito de presentación de la solicitud de participación por la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

#### 4. Firma digital o electrónica de la solicitud

La solicitud debe firmarse digitalmente o de forma electrónica y tiene que ir acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases.

#### 5. Certificado digital

Para poder utilizar los componentes para la firma de documentos electrónicos debe tener habilitado en su navegador un certificado emitido por una de las Autoridades Certificadoras (CA) indicadas en el enlace que se hace constar, a continuación:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la\\_sede/sistemas\\_firma](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la_sede/sistemas_firma).

La información sobre el certificado digital y su obtención están disponibles en la sede electrónica del Gobierno Canarias, enlace:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la\\_sede/requisitos\\_tecnicos/certificado\\_digital](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la_sede/requisitos_tecnicos/certificado_digital).

#### 6. Redacción de la solicitud de participación en la convocatoria, lengua oficial

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

## 7. Plazo de presentación de las solicitudes de participación en la convocatoria

El plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>, así como en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de el/la aspirante.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

## 8. Justificante de presentación correcta de la solicitud

La aplicación emitirá un justificante con un código, en el caso de la presentación correcta de la solicitud, que se podrá descargar o imprimir y guardar, a los efectos necesarios en su caso.

## 9. Responsabilidad derivada de la presentación de la solicitud

La presentación de la solicitud de participación en el Concurso-Oposición hace responsable a los/as aspirantes, tanto de la veracidad de lo manifestado como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases, quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

## Quinta. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos

Junto con la solicitud telemática de participación los participantes deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

### 1. Documentos acreditativos de la identidad y nacionalidad

- 1.1 Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- 1.2 Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad, o pasaporte, o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 1.3 Pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, en vigor, para los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho; así como para sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan de sus expensas o dependan de ellos.
- 1.4 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as aspirantes nacionales de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- 1.5 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as extranjeros/as con residencia legal en España, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial.

### 2. Documentos relativos al pago de los derechos de examen o derecho de exención

Justificante del pago de los derechos de examen o en su caso, documento acreditativo del derecho de exención de pago, conforme a la dispuesto en las presentes Bases y en la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la B.O.P Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el Pleno del Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 ( de Santa

Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16, de abril de 2010). El importe se hará efectivo mediante una de las formas de pago establecidas en las Bases.

### 3. Documentación acreditativa de la Titulación

Título Oficial original que venga a acreditar el requisito de titulación, según la Base Tercera numeral 4 de las presentes, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido en las presentes bases, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente en materia de educación que acredite la citada equivalencia.

### 4. Documentación acreditativa de los méritos

Documento normalizado en el que se reflejen, al detalle, los méritos que se pretendan hacer valer, conjuntamente con la documentación acreditativa de los mismos. Debe tenerse en cuenta que los méritos deben acreditarse conjuntamente con la solicitud de participación, todo ello dentro del plazo de presentación de instancias. No será, en ningún caso, requisito subsanable, con posterioridad, la falta de constancia y acreditación de los méritos en la forma y plazo indicados.

### 5. Documentación específica y adicional de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además de la anterior documentación, deberán presentar los siguientes documentos:

5.1. Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.

5.2. Certificado de Capacidad Funcional, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

\*Plazo adicional para la presentación del certificado de capacidad funcional: Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta, Apartado 8.

5.3. Certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

6. **Documentación de certificación negativa de antecedentes penales:** de no haber sido condenado/a por Sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, abusos sexuales u otros de naturaleza análoga de menores así como por trata de seres humanos, todo ello de conformidad con lo recogido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificación parcial del Código Civil, introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente a través de la pasarela habilitada para ello, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, en formato PDF y acompañados de una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I, pudiéndose requerir a la persona interesada la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportan con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

Con la presentación de la solicitud de participación, la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma a consultar y/o 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:

- DNI
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si **NO** desea autorizar la consulta telemática de todos o alguno de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos que **NO** desee 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 en el plazo de subsanación de la lista provisional.

## **Sexta. Derechos de examen, forma, lugar de pago, devoluciones y exenciones**

### **1. Derechos de examen**

Los derechos de examen serán de **CATORCE EUROS (14 EUROS)**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 ( B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 ( B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010).

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, deberá constar:

- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de D.N.I, N.I.E, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: **“Pruebas Selectivas (CONVOCATORIA PÚBLICA 1 PLAZA DE COCINERO/A)”**
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen o en su caso, la acreditación de la exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

### **2. Formas y lugar de pago**

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- En la Entidad Bancaria Caixabank se podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 – TASAS EXÁMENES  
CABILDO LA PALMA

- ✓ Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
  - ✓ Las 24 horas del día a través de “La Línea Abierta”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros).
- En las ventanillas de Caixabank en su horario habitual.
- Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la entidad Caixabank: IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569 haciendo constar el nombre y apellidos, así como número de identificación del aspirante DNI, NIE o número de pasaporte o de los documentos acreditativos de la nacionalidad establecidos en las bases.

### 3. Imposibilidad de subsanar el requisito de la acreditación del pago de los derechos de examen

La falta de acreditación del pago de los derechos de examen o en su caso de la exención del pago dará lugar a la inadmisión de el/la interesado/a en el procedimiento selectivo, siendo un requisito no subsanable el impago de las tasas de derecho a examen, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### 4. Autoliquidación

La Ordenanza Fiscal njº 10 del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en relación con la Gestión y Liquidación, establece que El Consejo de Gobierno Insular podrá establecer el régimen de autoliquidación para cualesquiera tasas o para hechos imponibles concretos de las mismas.

### 5. Devoluciones

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

### 6. Exenciones

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

6.1. Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en las Bases que regulan la convocatoria.

6.2. Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto

Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción,

formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita de el/la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

### 6.3. Familia numerosa.

Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

## Séptima. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos/as en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

### 1. Relación provisional de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de **UN MES** aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia (B.O.P) en <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>. A su vez, se publicará en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

La relación provisional de admitidas/os y excluidas/os contendrá la relación nominal de aspirantes excluidas/os, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión.

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se firmará de forma digital o electrónica, siendo necesario para ello certificado digital, de acuerdo con lo establecido en las Bases.

A través de la plataforma habilitada al efecto, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, se emitirá un justificante de presentación de escrito de alegaciones, que se podrá imprimir, descargar y guardar por el interesado.

Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

### 2. Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación de la causa de inadmisión o exclusión, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>, La mencionada resolución se publicará además en

<https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En la publicación de la lista definitiva se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la admisión o no de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

### 3. Reclamaciones contra la relación definitiva de aspirantes

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En 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, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

#### Octava. Sistema Selectivo

Debido a la naturaleza de las funciones propias de los puestos vinculados a la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria, que son las indicadas en la Base Segunda “Descripción de la plaza convocada”, debiéndose tener en cuenta que las mismas son de carácter informativo y enunciativo y, por ende no exhaustivas, eminentemente más prácticas que teóricas, es por lo que se justifica el proceso selectivo **CONCURSO-OPOSICIÓN** elegido, toda vez que se ajusta más al objeto de cubrir la plaza con la persona o personas más idóneas para el puesto a desarrollar dentro de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Su puntuación máxima será de **DIEZ (10) puntos**.

Seguidamente se concreta las condiciones de cada fase:

#### A. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60% del total de los puntos= 6 PUNTOS)

La fase de oposición estará formada por una **PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA** con **DOS (2) partes**, que se celebrarán en un mismo acto en el mismo día, una a continuación de otra.

En la realización de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el desarrollo de esta prueba y su corrección sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Se excluirán aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as opositores/as. Una vez efectuada la corrección de este primer ejercicio, se procederá a la convocatoria en un acto público en el que, se procederá por parte del Tribunal a la apertura de los sobres cerrados que permitan asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica de este Cabildo Insular de La Palma, con al menos (24) horas de antelación a su celebración.

**PRIMERA PARTE.** De carácter teórico, escrito, obligatorio y no eliminatorio.

- **Consistirá** en contestar un cuestionario-test sobre las materias del Temario detallado en el Anexo I. Constará de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta.
- **La duración** del ejercicio será de 60 minutos.

- **Se calificará** de 0 a 3 puntos.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el resultado de la siguiente fórmula de corrección:

$$x = \frac{((N^{\circ} \text{ Aciertos} - (N^{\circ} \text{ errores} / 3)) / 25 \text{ preguntas}) * 3}{25} * 3$$

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y las preguntas contestadas erróneamente restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de veinticinco (25) preguntas más dos (2) preguntas adicionales de reserva que, en caso de alguna anulación, serán sustituidas por el orden establecido.

**SEGUNDA PARTE.** De carácter práctico, escrito y obligatorio.

- **Consistirá** en la contestación a un cuestionario-test de 10 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta y referidas a UN (1) caso práctico relacionado con las materias del Temario detallado en el Anexo I, a elegir entre TRES (3) casos prácticos que serán propuestos por el Tribunal.
- **La duración** del ejercicio será de 45 minutos.
- **Se calificará** de 0 a 3 puntos en total.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el resultado de la siguiente fórmula de corrección:

$$x = \frac{(N^{\circ} \text{ aciertos} - (N^{\circ} \text{ errores} / 3)) / 10 \text{ preguntas} * 3}{10} * 3$$

Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y las preguntas contestadas erróneamente restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de diez (10) preguntas más dos (2) preguntas adicionales de reserva que, en caso de alguna anulación, serán sustituidas por el orden establecido.

#### **CALIFICACIÓN TOTAL DE LA PRUEBA:**

La calificación de esta prueba de la fase de oposición vendrá determinada por la siguiente fórmula:

#### **Nota Primera Parte + Nota Segunda Parte**

Se superará la fase de oposición, de carácter eliminatorio, cuando se alcancen como mínimo 3 puntos, de modo que el aspirante que no la supere, quedará excluido del proceso selectivo.

#### **Orden de actuación y llamamiento de las personas aspirantes**

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, publicado mediante Resolución de la Secretaría de estado de Función Pública en el Boletín Oficial del estado y vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados en estas bases.

Los/as aspirantes serán convocados/as para los ejercicios en un llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar

en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de los ejercicios y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a los ejercicios provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Quinta.

### **Corrección de las pruebas**

En la corrección de las partes y/o ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

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

### **Publicación de las calificaciones**

Las calificaciones resultantes de los ejercicios se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

## **A. FASE DE CONCURSO.(máximo 40% del total de puntos=4 PUNTOS)**

### **2.1 Valoración**

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

#### **2.1.1 Experiencia Profesional**

Se valorará el trabajo concreto realizado en el mismo ámbito de actuación a que se encuentre adscrita la plaza convocada (Servicio específico), hasta un máximo de **DOS CON CINCO (2,5) puntos**, en función de las tareas y funciones específicamente realizadas en los puestos ocupados, del siguiente modo:

<b>CONDICIÓN</b>	<b>VALORACIÓN (PUNTOS)</b> <i>por mes de servicios efectivos prestados</i>
Los servicios efectivos prestados en idéntico grupo y categoría de la plaza a la que se concurre en Cabildos Insulares	0,08

Los servicios prestados en idéntico grupo y categoría de la plaza a la que se concurre, en cualquier Administración Pública.	0,04
Los servicios efectivos prestados en la misma categoría por cuenta ajena en empresas privadas (o autónomos/as) y otras entidades del sector público.	0,02

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde NO se indique expresamente:

- La denominación y categoría profesional de los puestos desempeñados.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de nombramiento o contratación.

Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha indicada en las Bases Específicas de la convocatoria.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

#### 2.1.2 Formación, Perfeccionamiento y Titulaciones Académicas

Se puntuarán los cursos de formación y perfeccionamiento y otras titulaciones directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública, Universidades Públicas o Privadas o por Academias, organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos, hasta un máximo de **UNO CON CINCUENTA (1,50) puntos**, de la siguiente manera:

VALORACIÓN	PUNTUACIÓN (PUNTOS POR HORA)
Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados	0,02
Cursos de formación en materia de igualdad, prevención de Riesgos Laborales, violencia de género, primeros auxilios...	0,01

En los cursos que resulten certificados en créditos y horas simultáneamente, solo serán valoradas las horas que consten en el certificado de asistencia.

Cuando no figure el número de horas de duración del curso en el certificado o documento acreditativo que se acompañe, el curso se valorará como si se tratara de curso de 20 horas de duración con certificado de asistencia.

En caso de cursos en los que no figuren horas sino créditos, se valorará un crédito = 10 horas.

En caso de acreditarse formación específica en prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumará 0,02 puntos/hora.

Un mismo curso no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados anteriores, por lo que se computará por el que resulte más favorable al interesado.

En ningún caso se valorarán la asistencia a jornadas y congresos, pues lo que ha de acreditarse es la formación y perfeccionamiento del aspirante mediante curso de contenido aplicable al puesto.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia autenticada del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

## 2.2 Presentación de la documentación

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana, dentro del plazo de presentación de solicitudes a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

## 2.3 Acreditación de los méritos

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

### A. Formación

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

### B. Experiencia profesional

- Trabajadores/as por cuenta ajena: fotocopia de contrato de trabajo o nombramiento, y en ausencia de éstos, fotocopia de nóminas. Informe de vida laboral y currículum.
- Trabajadores/as autónomos/as: Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades económicas. Fotocopia del modelo 036 y 037. Informe de vida laboral y currículum.

## 2.4 Valoración de los méritos

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo **MÍNIMO DE 3 DÍAS HÁBILES O MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES**, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

## 2.5 Calificación final de la fase de concurso

Se calculará la puntuación obtenida mediante la suma de los puntos obtenidos en los dos apartados correspondientes (experiencia y formación), debiendo figurar con cuatro decimales.

## B. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del sistema selectivo será la suma que resulte de la puntuación obtenida en las dos fases (oposición y concurso), debiendo figurar con cuatro decimales.

***CALIFICACIÓN FINAL = Nota fase oposición + Nota fase concurso***

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias,

para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, la puntuación obtenida en el ejercicio práctico (segunda parte de la fase de oposición)
- Si aún subsiste el empate, atendiendo al menor número de fallos en el ejercicio tipo test de la primera parte de la fase de oposición.
- Si continuara el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

#### **Novena. Tribunal Calificador**

1. **Designación y composición.** El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:
  - Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
  - Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.
  - Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

Todos los miembros de Tribunal tendrán voz y voto.

2. **Publicación de la designación.** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.
3. **Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as.** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto; su designación se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

- 4. Abstención y recusación.** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/as nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

- 5. Régimen Jurídico.** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.
- 6. Obtención de información por parte de la representación sindical.** Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

#### **Décima. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal**

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/as participantes, el Tribunal publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base undécima.

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

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

La duración máxima del proceso selectivo será de **QUINCE MESES** contados a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha en que se realice la propuesta de aspirantes seleccionados. A partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición, se establece un plazo máximo de **SEIS MESES**. Los referidos plazos podrán ser prorrogados cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

#### **Undécima. Presentación de documentos. Contratación**

- 1. Relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y documentación a aportar**

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- b) En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

- c) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el/la aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

## 2. Plazo de presentación de documentos

Será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

## 3. Contratación

El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado/a como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que, en su caso, establezca.

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

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

#### 4. Asignación de puestos

La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El/la aspirante quedará adscrito/a definitivamente al puesto ofertado, una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

#### **Duodécima. Régimen de Incompatibilidades**

El/la aspirante contratado/a quedará sometido/a, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de contratación hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los apartados 2º, 3º, y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985 de 30 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

#### **Decimotercera. Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas, o, en su caso, con quienes hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, que será utilizado con carácter preferente para llevar a cabo contrataciones laborales, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo.

Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

#### **Decimocuarta. Impugnación**

La convocatoria, estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de **UN MES** a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

<http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>.

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

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

### **Decimoquinta. Normativa aplicable**

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s, y en lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Reguladoras de Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987 de 30 de marzo de la Función Pública Canaria; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

### **Decimosexta: Protección de Datos**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

(\*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.”

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **Parte Común**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Derechos de los empleados públicos.

Tema 3.- Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

### **Parte Específica**

Tema 5.- Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina. Programa de autocontrol. Control de aguas, limpieza y desinfección, mantenimiento, control de proveedores y trazabilidad.

Tema 6.- Tecnología de la cocina. Maquinaria: generadores de calor, (gas propano, gas ciudad, electricidad), otros generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: concepto y clases.

Tema 7.- Peligros asociados a la manipulación de alimentos: requisitos higiénicos generales aplicables a todos los operadores de empresa alimentaria. Toxiinfecciones alimentarias.

Tema 8.- Conservación de géneros. Fundamento general. Métodos de conservación: frío, refrigeración, congelación, calor, ahumado,, deshidratación, salazón, escabeche.

Tema 9.- El almacenamiento: productos perecederos, semiperecederos y no perecederos, normas de higiene, estiba, temperatura requerida, limpieza, rotación de mercancías.

Tema 10.- Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimiento por vía húmeda. Cocción y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.

Tema 11.- Concepto de fondo. Fondos básicos y complementarios: concepto y tipos; Conservación de fondos.

Tema 12.- Verduras y hortalizas: concepto, clasificación y técnicas de cocinado. Arroz y patatas: concepto, características, cualidades y técnicas de cocinado. Legumbres: concepto, propiedades, pre elaboración y cocinado.

Tema 13.- Grasas y Aceites: conceptos, tipos y conservación. Pastas: concepto, tipos, clasificación según su forma, y conservación. Lácteos: concepto, composición, conservación, aplicación en cocina y derivados.

Tema 14.- Huevos: composición, valoración y conservación. Aplicaciones generales. Métodos básicos de cocinado.

Tema 15.- Condimentos: concepto. Origen vegetal: especias y hierbas aromáticas. Origen mineral: sal. Condimentos varios: aguardientes, licores, vinagres, azúcar y otros.

Tema 16.- Pescados: concepto, clasificación, grado de frescor, propiedades nutritivas y métodos básicos de cocinado.

Tema 17.- Carnes: concepto, calidad, rendimiento, clasificación según las propiedades nutritivas, y métodos básicos de cocinado.

Tema 18.- Confección de menús. Elementos básicos para una alimentación equilibrada. Menús saludables.

Tema 19.- Dietas basales y terapéuticas más utilizadas en los centros hospitalarios: dietas progresivas, conocimientos básicos. Alimentos prohibidos, alimentos limitados, alimentos recomendados de las distintas dietas.

Tema 20.- Prevención de riesgos laborales en tareas de cocina. Riesgos específicos y su prevención en la manipulación manual de cargas, uso de utensilios y útiles de cocina. Riesgos y su prevención en trabajos en cámaras frigoríficas o de congelación.”

**SEGUNDO.-** Convocar el referido procedimiento de selección.

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

**CUARTO.-** Delegar en el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

En Santa Cruz de La Palma, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

6781

14370

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 5 de diciembre de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3707/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE OCHO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 145, de 19 de junio de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2023 acordó ratificar la puntuación otorgada a los/as opositores/as participantes en el presente proceso selectivo, declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as siguientes aspirantes:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	José Eugenio Reyes Herrera	***6726**
2	José Carlos Rodríguez Medina	***7378**
3	Luciano Miguel Cedrés Afonso	***9559**

4	José Luis de León Rodríguez	***0672**
5	Esther Hernández Díaz	***7790**
6	Nieves Gloria García Rodríguez	***7834**
7	Roselín María Escuela Perffetty	***6426**
8	María del Cristo Espínola Martín	***6600**

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal los días 29 y 30 de noviembre de 2023, respectivamente.

III.- Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022, solamente se pueden ofertar los puestos de trabajo que están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser los únicos que están vinculados a las plazas con los códigos que asimismo se relacionan, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

Código plaza	Código RPT Puestos
1.9.8	F290
1.9.77	F271
1.9.95	F272
1.9.102	F621
1.9.103	F1486
1.9.104	F1487
1.9.105	F1489
1.9.106	F1490

**Puesto vinculado a la plaza con código 1.9.8: F290**

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA										
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍA										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F290	Administrativo/a	C1	G/Adm		F	A5	17	390	C	

**Puesto vinculado a la plaza con código 1.9.77: F271**

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA										
JEFATURA DE RECAUDACIÓN										
SERVICIO DE RECAUDACIÓN										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F271	Administrativo/a	C1	G/Adm		F	A5	17	390	C	

**Puesto vinculado a la plaza con código 1.9.95: F272**

<b>ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO</b>										
<b>COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA</b>										
<b>JEFATURA DE RECAUDACIÓN</b>										
<b>SERVICIO DE RECAUDACIÓN</b>										
<b>Sección de Recaudación Ejecutiva</b>										
<b>Código</b>	<b>Denominación puesto</b>	<b>Gº</b>	<b>E/S</b>	<b>C/C</b>	<b>Vinc</b>	<b>Adm</b>	<b>CD</b>	<b>CE</b>	<b>Prov</b>	<b>Tit.</b>
F272	Administrativo/a	C1	G/Adm		F	A5	17	390	C	

**Puesto vinculado a la plaza con código 1.9.102: F621**

<b>ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL</b>										
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS</b>										
<b>SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS</b>										
<b>Sección de Disciplina Vial e Información Ciudadana</b>										
<b>Código</b>	<b>Denominación puesto</b>	<b>Gº</b>	<b>E/S</b>	<b>C/C</b>	<b>Vinc</b>	<b>Adm</b>	<b>CD</b>	<b>CE</b>	<b>Prov</b>	<b>Tit.</b>
F621	Administrativo/a	C1	G/Adm		F	A5	17	390	C	

**Puestos vinculados a las plazas con códigos 1.9.103 y 1.9.104: F1486 y F1487, respectivamente**

<b>ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO</b>										
<b>COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA</b>										
<b>JEFATURA DE RECAUDACIÓN</b>										
<b>SERVICIO DE RECAUDACIÓN</b>										
<b>Código</b>	<b>Denominación puesto</b>	<b>Gº</b>	<b>E/S</b>	<b>C/C</b>	<b>Vinc</b>	<b>Adm</b>	<b>CD</b>	<b>CE</b>	<b>Prov</b>	<b>Tit.</b>
F1486 y 1487	Administrativo/a	C1	G/Adm		F	A5	17	390	C	

**Puesto vinculado a la plaza con código 1.9.105: F1489**

<b>ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL</b>										
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS</b>										
<b>SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS</b>										
<b>Sección de Gestión Administrativa y Económica</b>										
<b>Código</b>	<b>Denominación puesto</b>	<b>Gº</b>	<b>E/S</b>	<b>C/C</b>	<b>Vinc</b>	<b>Adm</b>	<b>CD</b>	<b>CE</b>	<b>Prov</b>	<b>Tit.</b>
F1489	Administrativo/a	C1	G/Adm		F	A5	17	390	C	

**Puesto vinculado a la plaza con código 1.9.106: F1490**

<b>ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL</b>										
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL</b>										
<b>SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL</b>										
<b>Sección de Soporte Administrativo</b>										
<b>Código</b>	<b>Denominación puesto</b>	<b>Gº</b>	<b>E/S</b>	<b>C/C</b>	<b>Vinc</b>	<b>Adm</b>	<b>CD</b>	<b>CE</b>	<b>Prov</b>	<b>Tit.</b>
F1490	Administrativo/a	C1	G/Adm		F	A5	17	390	C	

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

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

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

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

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

II.- La Base Décima establece:

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

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

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

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

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

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

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

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera para la cobertura de **ocho plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General** han acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

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

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

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

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y

8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	José Eugenio Reyes Herrera	***6726**
2	José Carlos Rodríguez Medina	***7378**
3	Luciano Miguel Cedrés Afonso	***9559**
4	José Luis de León Rodríguez	***0672**
5	Esther Hernández Díaz	***7790**
6	Nieves Gloria García Rodríguez	***7834**
7	Roselín María Escuela Perffetty	***6426**
8	María del Cristo Espínola Martín	***6600**

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

**SEGUNDO.- Se confiere un plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes indicados/as en el Primero anterior puedan elegir entre los ocho puestos de trabajo indicados en el Antecedente de Hecho III, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

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

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

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

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



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

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

Don/ña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **ocho plazas de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo** vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, denominados Administrativo/a, para su adjudicación definitiva:

Orden	Código R.P.T.	Servicio/Sección
	F290	Servicio Administrativo de Tecnología
	F271	Servicio de Recaudación
	F272	Servicio de Recaudación. Sección de Recaudación Ejecutiva
	F621	Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias. Sección de Disciplina vial e Información Ciudadana
	F1486	Servicio de Recaudación
	F1487	Servicio de Recaudación
	F1489	Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias. Sección de Gestión Administrativa y Económica
	F1490	Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal. Sección de Soporte Administrativo

En Santa Cruz de Tenerife, a            de            de 2023.

El/La aspirante,

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



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

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

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **ocho plazas de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/La aspirante,

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

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

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

**Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo****Secretaría****ANUNCIO**

6782

16922

Mediante Resolución nº 3780/2023, de fecha 13 de diciembre de 2023, de la Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se resuelve:

**RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA C. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**

(.....)

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO:**

**Primero.** – Nombrar funcionario de carrera en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, a D. Pedro Iván Concepción Rodríguez, con D.N.I. nº \*\*\*\*7569A, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7338-F-02, denominado “Jefe/a de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria”, ubicado en el Servicio de Régimen General.

**Segundo.** – Nombrar funcionario de carrera en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, a Dña. Ángeles Rosa Cruz Díaz, con D.N.I. nº 7841\*\*\*\*R, con adscripción definitiva al puesto de trabajo G7338-F-08, denominado “Técnico/a de Gestión”, ubicado en el Servicio de Régimen General.

**Tercero.** – El plazo para tomar posesión será de treinta (30) días hábiles, que empezarán a computarse a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente Resolución. D. Pedro Iván Concepción Rodríguez y Dña. Ángeles Rosa Cruz Díaz, cesarán en su condición de funcionarios interinos, en la fecha en la que se produzca la toma de posesión como funcionarios de carrera en su destino.

**Cuarto.** – Los presentes nombramientos conllevan el siguiente gasto en cómputo anual:

D. Pedro Iván Concepción Rodríguez;

**Jefe de Sección, Técnico de Gestión Gral. A2 nivel 26, CE 790:**

Concepto	Importe anual
Salario Base:	13.367,76 €
Antigüedad, (valor del trienio):	485,28 €
Complemento de destino:	11.355,12 €

Complemento específico:	20.396,46 €
Residencia:	2.280,04 €
Productividad mínima:	484,68 €
Productividad variable:	2.570,68 €
Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	1.624,90 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	58,96 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	17.100,00 €

Dña. Ángeles Rosa Cruz Díaz;

**Técnico de Gestión Gral. A2 nivel 22, CE 540:**

Concepto	Importe anual
Salario Base:	13.367,76 €
Antigüedad, (valor del trienio):	485,28 €
Complemento de destino:	8.291,78 €
Complemento específico:	13.941,90 €
Residencia:	2.280,04 €
Productividad mínima:	484,68 €
Productividad variable:	2.570,68 €
Productividad por Especial Rendimiento y/o actividad extraordinaria (pago anual):	255,12 €
Productividad por especial interés o iniciativa personal (pago anual):	1.100,00 €
Paga extraordinaria, (salario base):	1.624,90 €
Paga extraordinaria, (valor del trienio):	58,96 €
Coste estimado de Seguridad Social Patronal:	15.240,00 €

**Quinto.** - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Alcaldía-Presidencia****ANUNCIO****6783****15743**

Para poner en conocimiento que con fecha 28 de noviembre de 2023, se ha dictado Resolución nº 2023/9117 de la Concejal de Fiestas, que aprueba la Convocatoria, pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación mediante el procedimiento de subasta por puja a la llana de NUEVE (9) PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y VENTA, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SAN ANTONIO ABAD, ARONA 2024, que se desarrollará del 11 de enero de 2024 y finaliza el 17 de enero de 2024.

El plazo presentación de las solicitudes para participar en la subasta de los puestos será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org)), y en el Tablón de Anuncios.

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico [festejos@arona.org](mailto:festejos@arona.org), antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, FIESTAS, TRANSPORTE Y PATRIMONIO (Resolución 2023/5017 de 30/06/2023), Alexis David Gómez Álvarez.

**Alcaldía-Presidencia****ANUNCIO****6784****15663**

Para poner en conocimiento que con fecha 11 de diciembre de 2023, se ha dictado Resolución nº

2023/9425 de la Concejal de Fiestas, que aprueba la Convocatoria, pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación mediante el procedimiento de subasta por puja a la llana de DOS (02) PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN, CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA CABALGATA DE REYES 2024, EN EL MUNICIPIO DE ARONA, que se desarrollará el día 5 de enero de 2024.

El plazo presentación de las solicitudes para participar en la subasta de los puestos será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento ([www.arona.org](http://www.arona.org)), y en el Tablón de Anuncios.

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico [festejos@arona.org](mailto:festejos@arona.org), antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD, FIESTAS, TRANSPORTE Y PATRIMONIO (Resolución 2023/5017 de 30/06/2023), Alexis David Gómez Álvarez.

**Servicio de Recaudación****ANUNCIO****6785****16160**

Dña. Guacimara Tavío Fumero, Concejala de Hacienda del Ayto. de Arona (Tenerife).

En cumplimiento del art. 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Gral. de Recaudación.

HACE SABER: Que, durante los días comprendidos entre el 4 de diciembre de 2023 al 5 de febrero de 2024 estarán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

- SUMINISTRO DE AGUA PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 5º BIMESTRE DE 2023.

- CONSERVACIÓN DE CONTADOR PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 5º BIMESTRE DE 2023.

- ALCANTARILLADO PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 5º BIMESTRE DE 2023.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. También a través de las Entidades colaboradoras:

Correos, Banco Santander, BBVA, Bankia y CaixaBank; en la web [www.canaragua.es](http://www.canaragua.es), en el teléfono 922 990 010 y en la oficina de Canaragua Concesiones S.A.U. en Avda. La Constitución 24, Arona (casco) o en la Avda. Antonio Domínguez 18, local 4, Aptos. Mar-Ola Park, Playa las Américas, de lunes a viernes, de 8 a 12 horas, con cita previa y mediante tarjeta bancaria o cheque nominativo, conformado por Entidad Bancaria, a favor de Canaragua Concesiones, S.A.U., durante dicho plazo.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los correspondientes recargos, según lo establecido en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el art. 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

## BARLOVENTO

### ANUNCIO

6786

15169

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Barlovento en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023 sobre la modificación del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Barlovento, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El texto íntegro de la modificación del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Barlovento es el siguiente:

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

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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

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

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

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

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

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

## **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

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

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

### **Artículo 2. Denominación y naturaleza**

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

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

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

## **TITULO II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DÍA**

### **Artículo 3. Definición.**

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

### **Artículo 4. Objetivos generales del Centro de Día.**

Los objetivos generales del Centro de Día son:

- Ofrecer un hábitat seguro, accesible y adaptado a las necesidades funcionales de los/as usuarios/as en un ambiente confortable.*

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

#### **Artículo 5. Descripción de los servicios prestados.**

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

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

#### **Artículo 6. Principios organizativos y de funcionamiento.**

*La organización y el funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Barlovento garantizará el respeto a los derechos fundamentales reconocidos por el ordenamiento jurídico. Asimismo el Centro de Día establece un conjunto de principios rectores que suponen la formulación normativa de los valores que deberán impregnar su organización y funcionamiento:*

*Integración de la persona en el centro y en el entorno social próximo desde el momento mismo de su ingreso a través del uso de los recursos generales de que se disponga.*

*Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar al del entorno de referencia.*

*Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado de la persona.*

*Promoción de la participación y representación de los/as usuarios/as en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.*

*Participación y corresponsabilización de los y las profesionales en el seguimiento de la evolución de los/as mayores.*

*Promoción de la autonomía personal, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de los/as usuarios/as, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.*

*Principio de igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de los/as mayores a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios, sin que pueda prevalecer discriminación alguna tanto directa como indirecta.*

*Principio de responsabilidad pública. El Ayuntamiento de Barlovento, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.*

#### **Artículo 7. Órganos de dirección y participación.**

1) *El Gobierno y la Administración del centro le corresponde:*

- 1) *Al Pleno, a la Comisión de Gobierno y a la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Barlovento en sus respectivas competencias.*

- 2) *Al/los concejal/es delegado/s en las áreas y servicios relacionados con el Centro de Día.*
  - 3) *Al Director/a del Centro.*
- 2) *El/la Directora/a es el responsable de la organización y funcionamiento del centro, cumpliendo con los objetivos encomendados con subordinación a los órganos de decisión y gobierno del Ayuntamiento de Barlovento.*
  - 3) *Le corresponden con carácter general las siguientes funciones:*
    1. *Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las distintas áreas funcionales del centro, de conformidad con las directrices emanadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Barlovento.*
    2. *Representar al Centro de Día.*
    3. *Responsabilizarse del adecuado desarrollo de los servicios y programas que ofrece en cada momento el centro y de la ejecución del presupuesto.*
    4. *Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro de Día.*
    5. *Desempeñar la Jefatura de Personal del Centro de Día.*
    6. *Velar por el respeto de los derechos de los/as mayores y porque reciban los servicios que ofrece en cada momento el Centro de Día, así como por el pleno cumplimiento de los principios mencionados en el artículo 6.*
    7. *Aplicar las normas de régimen interno del centro, procurando la armonía y convivencia pacífica de todos los que participen en la misma.*

8. *Todas aquellas necesarias para el ejercicio de las anteriores, aquellas que no estén atribuidas a ningún otro órgano del Centro de Día o cuantas otras le asignen los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Barlovento, y que legalmente pudieran corresponderle.*

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

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

- *Área de Dirección-Administración:*
  1. *Unidad de Dirección.*
  2. *Unidad de Administración.*
- *Área Social:*
  1. *Unidad de Apoyo Personal y Social.*
- *Área Sanitaria:*
  - 1) *Unidad de Atención Médica y de Enfermería (Centro Salud competente).*
  - 2) *Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación.*
- *Área de Servicios Generales:*
  - a) *Unidad de Limpieza.*
  - b) *Unidad de Mantenimiento.*
- *Área de Servicios Externos:*

- 1) *Alimentación.*
- 2) *Peluquería.*
- 3) *Podología.*
- 4) *Transporte.*

### **TITULO III. USUARIOS/AS.**

#### **Artículo 9. Usuarios/as**

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

- *No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se exigirá el cumplimiento de tales requisitos cuando se trate de personas que acceden al servicio de Centro de Día según el régimen previsto en el convenio de colaboración suscrito entre el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de Barlovento.*

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

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 11. Exclusiones.**

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

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

*Los supuestos de exclusión para el acceso al Centro de Día recogidos en el presente*

*artículo serán, también, motivo o causa de baja en el mismo si se dieran de forma sobrevenida a su alta en Centro de Día.*

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

## **TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES**

### **SECCIÓN I. DE LOS/AS USUARIOS/AS**

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

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

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

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

- Derecho a la privacidad, sin que otras interfieran en las cuestiones que les conciernen directa y exclusivamente.*

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

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

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

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

- *Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados de los órganos directivos del centro.*
- *Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento y respetar los horarios.*
- *Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas de asistencia que se les proporcionen.*
- *Asistir al Centro que les corresponda por proximidad en kilómetros. Se entenderá como Centro correspondiente por proximidad aquel que se encuentre a la distancia más cercana al lugar de residencia o ubicación del usuario.*

- *Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en los destinado a favorecer y promocionar su autonomía.*
- *Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.*
- *Mantener un nivel de higiene adecuado.*
- *Respetar el derecho a la propiedad.*
- *Respetar el derecho de los/as demás usuarios/as.*
- *Poner en conocimiento de la Dirección del Centro de Día o de los profesionales que en cada caso se señalen las anomalías o irregularidades que se observen en la misma.*
- *Abonar puntualmente el importe de la cuota del centro de día y, en su caso, los precios de los servicios. Le corresponde centro de día hacer frente a los siguientes gastos:*
  - *Los que se ocasionen por el desplazamiento del o la usuario/a fuera del centro (acompañamientos y transporte).*
  - *La adquisición de artículos de uso personal de los/as usuarios/as, así como los gastos efectuados voluntariamente por ellos/as.*
  - *La adquisición de fármacos y productos no financiados por el sistema de la Seguridad Social.*
- *Declarar cualquier variación en sus ingresos que pueda repercutir en la determinación de la cuota del centro exigible.*
- *Respetar la duración de permanencia autorizada en el centro en el caso de estancias temporales.*
- *Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración,*

*encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los/as usuarios/as, así como el personal que presta servicios en el Centro de Día.*

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

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

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

## **SECCIÓN II. FAMILIARES Y REPRESENTANTES LEGALES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 16. Derechos de los/as profesionales.**

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

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

**Artículo 17. Deberes de los/as profesionales.**

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

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

**Artículo 18. Derecho de las personas voluntarias.**

*Las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:*

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

**Artículo 19. Deberes de las personas voluntarias.**

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

**SECCIÓN IV. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO DE DÍA.**

**Artículo 20. Obligaciones de la entidad titular del Centro de Día.**

*Son obligaciones de la entidad titular del Centro de Día:*

- a) *El mantenimiento de la atención desde un enfoque biopsicosocial.*
- b) *Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional del/la persona mayor.*

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

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

### **Artículo 21. Ingreso en el Centro de Día.**

- 1. El ingreso en el Centro de Día se llevará a cabo tras la concesión de la plaza por parte del Cabildo Insular de La Palma. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.*
- 2. La incorporación a la plaza deberá efectuarse dentro de los 10 días siguientes al de la recepción de la notificación o comunicación por parte del Cabildo Insular de La Palma de la plaza adjudicada, considerándose, en caso contrario, que desiste de su petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución dictada a tal efecto.*
- 3. Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca el ingreso dentro del plazo*

*anteriormente dispuesto, el/la beneficiario/a, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro de Día por un periodo máximo de un mes contado desde el vencimiento del citado plazo.*

- 4. El/la usuario/a o su representante formalizará en el momento del ingreso los documentos siguientes: contrato de ingreso en el Centro de Día, aceptación del presente Reglamento, de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario/a. Y también la domiciliación bancaria para el pago de la cuota de centro de día.*

#### **Artículo 22. Modalidad de estancia.**

*El acceso a las plazas de Centro Día podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes:*

- a) Estancia permanente: tendrá esta consideración en el que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de apoyo permanente a la estancia en vivienda habitual de la persona mayor.*
- b) Estancia temporal: consiste en el ingreso en el Centro de Día en el que se presta a la persona mayor una atención integral, continuada y cotidiana, durante un periodo de tiempo predeterminado, durante el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que los/as usuarios/as permanentes.*

#### **Artículo 23. Período de adaptación.**

- 1. Se establecerá, en el momento de ingreso en el Centro de Día, un período de adaptación y observación con la finalidad de comprobar si el/la usuario/a es apto/a para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al Centro de Día y la veracidad de los datos aportados en el expediente. Este período tendrá una duración máxima de un mes que podrá ser ampliado, excepcionalmente a propuesta del equipo multiprofesional del Centro de Día, hasta un máximo de otro, a contar desde el ingreso, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligatoria, debidamente acreditada. Transcurrido este periodo, la persona mayor consolidará su*

*derecho a la plaza de Centro de Día, previo informe favorable del equipo multiprofesional.*

- 2. Cuando el/la usuario/a no supere este período de adaptación, perderá la condición de usuario/a. La Dirección del Centro de Día propondrá al órgano competente el traslado de la persona mayor, debiendo ello motivarse suficientemente y comunicarse.*
- 3. Asimismo, si durante dicho período se apreciaran circunstancias personales que impidan la adecuada atención de la persona mayor por parte de los servicios y programas que ofrece el Centro de Día, se procederá a realizar una valoración de la idoneidad de la estancia al objeto de comprobar si son atendidas las necesidades del usuario/a y si se alcanzan los objetivos previstos en el programa de atención individual, poniendo en conocimiento, la Dirección del Centro de Día, al órgano competente del Cabildo Insular a efectos de dictar la resolución que corresponda.*

*En el caso de que la ocupación de las plazas sea temporal, el período de adaptación será de 8 días.*

#### **Artículo 24. Reserva de la plaza en centro de día.**

*El/la persona mayor tendrá derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:*

- a) Por ausencia obligada del Centro de Día por ingresar en un centro sanitario.*
- b) Por ausencia voluntaria siempre que no exceda de 30 días naturales al año. Dichas ausencias se comunicarán con la debida antelación a la Dirección del Centro de Día, indicando la duración prevista de la misma. Los períodos de ausencia que excedan del tiempo máximo establecido deberán contar con autorización expresa de la Dirección del Centro de Día. La no incorporación en el plazo autorizado se entenderá como renuncia al Centro de Día.*

#### **Artículo 25. Pérdida de la condición de usuario/a de Centro de Día.**

- 1. Se perderá la condición de beneficiario/a por alguna de las siguientes causas:*

- a) *Por no haber superado el período de adaptación.*
- b) *A petición propia o de su representante legal.*
- c) *Por fallecimiento.*
- d) *Por las circunstancias descritas en el artículo 11 de este Reglamento.*
- e) *Por no hacer efectivo el importe de la cuota de centro de día, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.*
- f) *Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de plaza de Centro de Día.*
- g) *Ausencia prolongada del Centro de Día, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente notificada y justificada.*
- h) *Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al usuario/a o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.*

*La pérdida de la condición de usuario/a requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, en el que habrá de tener audiencia el/la usuario/a, o en su caso su representante legal, y que finalizará mediante la oportuna Resolución.*

#### **Artículo 26. Ingreso provisional.**

- 1. El Ayuntamiento de Barlovento a propuesta de los Servicios Sociales municipales, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de emergencia social con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en la lista de espera de plaza de Centro de Día.*
- 2. Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional; podrá pasar a permanente tan pronto como cumpla los requisitos establecidos para el acceso a plaza de Centro de Día y siempre que exista plaza vacante.*

3. *Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Barlovento tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque en todo caso serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional la solicitud, el informe médico y el Informe Social.*
4. *Realizado el ingreso provisional, la Unidad de Trabajo Social que ha tramitado el expediente contemplará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal, elevando informe propuesta a la Dirección del Centro de Día sobre el ingreso de la persona afectada y del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia.*
5. *A la vista de la propuesta efectuada, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barlovento o persona en quien delegue dictará resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.*

#### **Artículo 27. Conformación del expediente individual.**

*Se conformará un expediente individual de cada usuario/a, que contendrá como mínimo los siguientes documentos:*

- a) *Datos identificativos del o la usuario/a: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento.*
- b) *Original del D.N.I., o, en su defecto, de cualquier otro documento acreditativo de la personalidad de la persona mayor.*
- c) *En caso de incapacidad, la documentación acreditativa de la representación legal del/ la usuario/a. En su caso, también deberá aportarse autorización judicial para proceder al ingreso o, en su defecto, justificante que acredite haberlo solicitado.*

- d) Datos familiares, como mínimo de la persona de referencia y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).*
- e) Fecha y motivo del ingreso.*
- f) Historia social.*
- g) Historia psicológica, en su caso.*
- h) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.*
- i) Contactos del/la usuario/a con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).*
- j) Certificado de pensión del Instituto Nacional de la Seguridad Social y/o entidad pagadora de otra/s pensión/es.*
- k) Contactos mantenidos por los/as responsables del Centro de Día con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).*
- l) Programa de Atención Individual y evaluación continuada del mismo.*
- m) Cualquier otro documento que se genere durante la atención del/la usuario/a y se considere necesario que obre en su expediente.*

**Artículo 27. Contrato entre el Ayuntamiento de Barlovento y el/la usuario/a.**

- 1. En el momento del ingreso del/la usuario/a se formalizará el correspondiente contrato de ingreso (Anexo I) en el que conste la expresa conformidad del usuario/a, en su caso, de los familiares o representantes legales, con el abono de la cuota del centro. La firma del contrato supone la aceptación del contenido del presente reglamento por ambas partes, de forma voluntaria y consciente.*

2. *En el momento del ingreso, la Dirección del Centro de Día custodiará la documentación siguiente:*
  - *Documentación Nacional de Identidad.*
  - *Cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta Individual Sanitaria.*
3. *Con el objeto de agilizar y hacer más eficaz la comunicación entre el centro de día y los/as familiares; por parte de éstos se designará una única persona con quien el centro establecerá las comunicaciones, incidencias, avisos urgentes e informes de cualquier tipo. En caso de ausencia temporal de dicha persona como consecuencia de viajes, enfermedad, etc... deberá indicarse quién la sustituirá y durante cuánto tiempo.*

#### **Artículo 28. Extinción del contrato.**

1. *La extinción del contrato formalizado se producirá en los siguientes supuestos:*
  - a) *Por propia voluntad, siempre y cuando el/la usuario/a esté capacitado/a para tomar dicha decisión.*
  - b) *Por necesitar una atención que no se le pueda proporcionar en el Centro de Día.*

*La Dirección del Centro de Día podrá promover la salida de un/a usuario/a y, consecuentemente, la cesación en la prestación del servicio y la extinción del correspondiente contrato de prestación del servicio, en los siguientes supuestos:*

- a) *Cuando la conducta del/la usuario/a, de su negativa a seguir las instrucciones del personal del Centro de Día del reiterado incumplimiento de las normas de este Reglamento se derivasen graves riesgos para sí, para el resto de los/as usuarios/as, para el personal de la centro o para sus instalaciones.*
- b) *Cuando se produzcan impagos de la cuota del Centro de Día.*

*En estos dos supuestos habrá que seguir el correspondiente expediente contradictorio,*

que implicará el trámite de audiencia al interesado por un plazo de 10 días hábiles, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez resuelto el expediente de extinción del contrato, se procederá a dar un plazo voluntario de abandono del centro de día de una semana.

En caso de que no se produzca la salida de la Residencia de forma voluntaria, se procederá a la ejecución forzosa de la resolución en función de lo previsto en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Extinguida o no la relación entre el Centro de Día y el/la usuario/a, siempre que haya deudas pendientes a favor del Centro de Día por la prestación de servicios, éste podrá exigirlos en virtud de lo establecido en el artículo 97 y siguientes, mencionados en el párrafo anterior.

2. En los supuestos que afecten a usuarios/as concertados con el Cabildo Insular de La Palma, se dará traslado de la resolución a éste a los efectos de adopción de las medidas que sean oportunas.

### **Artículo 29. Cuota Centro de Día**

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

4. *La cuota será igual tanto para aquellos/as usuarios/as que hagan uso del transporte como para los que no, siendo este un servicio permanente establecido en el Centro.*
5. *Para aquellos/as usuarios/as que decidan no realizar las comidas establecidas en el Centro, tendrán que aportar igualmente el 20% de la cuantía de la pensión que perciba.*

## **TITULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA**

### **Artículo 30. Atención ofrecida.**

1. *Se garantizará una atención integral al usuario/a en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.*
2. *Cada usuario/a será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el programa de atención individualizado, seguimiento y propuesta de participación en las actividades más adecuadas. Periódicamente se evaluará dicho programa con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar. Las familias o personas de referencia de los/as usuarios/as tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro de Día.*
3. *Todo el material gráfico y audiovisual generado por las actividades que pueda realizar el Centro de Día podrá ser utilizado para la divulgación positiva del usuario/a y del propio Centro.*

### **Artículo 31. El servicio de comedor.**

1. *Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del Centro de Día deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.*

2. *A los/as usuarios/as se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno y almuerzo de lunes a viernes, no incluyendo festivos.*
3. *La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a los/as usuarios/as. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del Centro de Día y estará a disposición de los/as familiares.*
4. *A los/as usuarios/as que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades, ofreciendo una adaptación de los menús en consonancia con dichas necesidades, patologías, etc.*

#### **Artículo 32. El servicio de transporte.**

1. *Cualquier/a usuario/a que lo demande puede hacer uso del transporte del Centro de Día tanto para la ida como para la vuelta del Centro.*
2. *El servicio de transporte proporcionado por el Centro de Día de Barlovento tendrá como punto de partida la localidad de La Cadena, y su recorrido se extenderá hasta abarcar La Tosca, incluyendo de manera integral el casco urbano, Las Cabezadas, La Cuesta y la Hoya. El trayecto completo entre La Tosca y el barrio de La Cadena, con la inclusión del casco urbano de Barlovento, La Cuesta y la Hoya, será considerado como la zona de operación primaria del servicio, garantizando así la conectividad efectiva y eficiente con el Centro.*
3. *La persona mayor que haga uso del transporte, debe facilitar las condiciones necesarias para que el personal del centro pueda trasladarlo (estar preparado/a en hora para no demorar el servicio, esperar fuera del domicilio para el rápido acceso al vehículo, incluir en el domicilio los aparatos ortoprotésicos necesarios que faciliten el traslado hasta el vehículo para el personal como es el caso de sillas de ruedas, andadoras, sillas elevadoras para escaleras con aquellos/as usuarios/as que no tienen movilidad...)*
4. *Se evitará por todos los medios (a no ser que sea estrictamente necesario) el acceso del personal al domicilio del/la usuario/a.*

*5. Los usuarios/as del servicio estarán obligados a comunicar con un mínimo de un día de antelación su no asistencia al Centro. En caso de no realizar dicha comunicación en el plazo establecido, se procederá al cobro del servicio de transporte al usuario/a de acuerdo con las tarifas vigentes. Esta medida se implementa con el objetivo de garantizar una gestión eficiente de los recursos.*

### **Artículo 33. Horario de Apertura del Centro de Día**

*El Centro estará abierto al público de acuerdo con el siguiente horario:*

- 1. De lunes a viernes, en el horario de 9:00 horas a 17:00 horas.*
- 2. Se establece que el horario de apertura y cierre del Centro se adaptará a las necesidades de los usuarios/as, con el objetivo de brindar un servicio eficiente y de calidad. Se podrán realizar ajustes por parte de la autoridad competente en el horario de funcionamiento cuando las circunstancias lo requieran, notificando previamente a los usuarios/as afectados.*
- 3. El Centro permanecerá cerrado los fines de semana y días festivos. Durante estos días, no se ofrecerán servicios ni se llevarán a cabo actividades en las instalaciones del Centro.*
- 4. El horario de apertura y cierre, así como los días festivos en los que el Centro permanecerá cerrado, serán comunicados de manera oportuna a los usuarios/as a través de los medios de información y comunicación establecidos por la Dirección del Centro.*
- 5. Los usuarios/as deberán respetar el horario de apertura y cierre del Centro, así como acatar las indicaciones del personal encargado de su funcionamiento.*

## **Capítulo II. Atención sanitaria y atención social**

### **Artículo 34. Seguimiento y atención sanitaria.**

- 1. Se garantizará que todos/as los/as usuarios/as reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.*

2. *En aquellos casos que los/as usuarios/as se nieguen a seguir las prescripciones y/o indicaciones que el personal del Centro les indique en base a prescripciones médicas, se dará inmediato aviso a los/as familiares a los efectos de adoptar, de común acuerdo con el personal competente, las medidas que sean necesarias en cada caso.*
3. *Cuando así se precise, el/la usuario/a será trasladado/a al centro sanitario que corresponda. Para ello, será acompañado/a por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del Centro de Día o persona ajena, que será remunerada por el/la usuario/a cuando se trate fuera del horario habitual del centro.*
4. *Si el/la usuario/a quedara ingresado/a en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o representante, las responsables de su acompañamiento.*
5. *La Dirección del Centro de Día podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del/la usuario/a, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.*
6. *El Centro de Día podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que el/la usuario/a presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y su seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:*
  - a) *Autorización o información expresa de la familia.*
  - b) *Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad del residente o la de los/as demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.*
7. *El Centro de Día contará con una dotación de material sanitario, tanto para los*

*primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por una persona responsable del mismo.*

- 8. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los/as profesionales correspondientes durante el tiempo que la persona mayor permanezca en el centro (horario apertura), no pudiendo los/as usuarios/as, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.*
- 9. Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones de Centro de Día, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.*

#### **Artículo 35. Atención social.**

- 1. Los/as usuarios/as recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al Centro de Día y a la convivencia en la misma.*
- 2. Se facilitará a los/as usuarios/as información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del Centro de Día como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo..*
- 3. El Centro de Día favorecerá las actividades de voluntariado social.*

#### **Capítulo III. Higiene y otros servicios residenciales.**

##### **Artículo 36. Aseo e higiene personal.**

*Se garantizará el aseo personal diario del/la usuario/a y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y el/la usuario/a no pueda llevarlo a cabo por sí mismo/a.*

**Artículo 37. Mantenimiento e higiene del Centro de Día.**

*Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del Centro de Día, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.*

**Artículo 38. Otros servicios.**

- 1. El Centro de Día podrá concertar cuantos servicios externos considere convenientes y de utilidad para los/as usuarios/as.*
- 2. Determinados servicios externos (peluquería, podología,...) podrán no ser gratuitos, debiendo ser abonados por los/as usuarios/as directamente a la persona o personas encargadas de la prestación de los mismos.*

**Capítulo IV. Visitas, salidas y comunicación con el exterior****Artículo 39. Visitas a usuarios/as.**

- 1. Los/as usuarios/as podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. No se permitirá interferir en las horas de las comidas, y habrá que respetar los horarios en que los usuarios/as estén realizando actividades terapéuticas. El Centro de Día establecerá un horario lo más amplio posible de acuerdo con sus características, con el fin de dar el máximo de facilidades a las visitas de familiares y amigos.*
- 2. Con carácter general, se establece el siguiente horario de visitas a los/as mayores:*
  - Horario de mañana: de 11:00 horas a 13:00 horas.*
- 3. Este horario se deberá respetar como norma general para el buen funcionamiento del*

*Centro de Día. Los/as responsables del Centro de Día podrán adaptar o flexibilizar su cumplimiento en atención a las actividades o circunstancias existentes en cada caso concreto, sin que en ningún caso llegue a desvirtuarse o perder una aceptable efectividad.*

**Artículo 40. Atención al público.**

- 1. El Centro de Día establecerá un horario de atención al público para facilitar información sobre los/as usuarios/as o para intercambiar opiniones o recibir información de los/as profesionales que los atienden. Para cualquier reclamación, aclaración, solicitud de información sobre los/as usuarios/as se realizará previa cita con la Dirección.*
- 2. El Centro de Día requerirá, en el momento del ingreso, los datos de identificación y localización del “representante familiar” o persona de contacto, quien será el interlocutor entre los familiares y el centro. Si el/la usuario/a no diera referencia de familiares, por no tenerlos o por cualquier otro motivo, el Centro de Día se coordinará con los Servicios Sociales Municipales correspondientes con el objeto de contactar con los mismos si alguna vez fuera necesario.*

**Artículo 41. Salidas acompañadas de los/as usuarios/as.**

- 1. Los/as usuarios/as podrán salir todos los días, si así lo desean y están en condiciones para ello.*
- 2. La ausencia del Centro de Día no eximirá del pago de los precios públicos correspondientes al período de duración de la misma.*
- 3. En aquellos casos en que los/as mayores estén obligados a acudir a citas o atender asuntos públicos o privados fuera del Centro de Día, excepción hecha de los traslados urgentes a centros sanitarios, sus familiares se harán cargo del usuario/a y de su acompañamiento.*
- 4. Los acompañamientos a usuarios/as que no cuenten con apoyo familiar, los pagarán los/as propios usuarios/as. En el resto de casos deberá ser la propia familia quien*

*acompañe a la persona mayor a consultas médicas, gestiones de índole personal, etc.  
En horario de Centro de Día.*

**Artículo 42. Comunicación con el exterior.**

*Los/as usuarios/as podrán tener acceso a comunicaciones con el exterior, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para recibir las citadas llamadas.*

**TITULO VII. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

**Artículo 43. Sugerencias, quejas y reclamaciones.**

- 1. El Centro de Día tiene a disposición de los/as usuarios/as y sus familiares, las hojas de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.*
- 2. Podrán ser objeto de sugerencia, queja o reclamación todos aquellos aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales del Centro de Día que incidan en la calidad de los servicios o que directa o indirectamente mejoren el ejercicio de los derechos de los/as usuarios/as, o que los/as perjudiquen.*
- 3. No serán admitidas las quejas que presenten el siguiente objeto:*
  - a) Las que exceden de la competencia del Centro de Día.*
  - b) Los incidentes o acciones ocurridos más de doce meses antes de la presentación de la queja, salvo que sus efectos perduren.*
  - c) Las actuaciones que hayan sido objeto de resolución judicial o administrativa o estén pendientes de que recaiga una resolución de esta naturaleza.*
- 4. El procedimiento de presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones se ajustará a lo establecido en el oportuno protocolo de actuación del que dispone el Centro de Día.*

5. *Las quejas contra actuaciones o conductas del personal se resolverán atendiendo a las normas disciplinarias específicas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que por los hechos pudieran corresponder.*

## **TITULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Capítulo I. Faltas**

#### **Artículo 44. Definición y clasificación.**

1. *Se considerará falta disciplinaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento.*
2. *Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.*

#### **Artículo 45. Faltas leves.**

*Constituyen faltas leves las siguientes:*

- a) *La inobservancia de las reglas recogidas en el presente Reglamento que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el Centro de Día.*
- b) *La utilización negligente de las instalaciones y medios del Centro de Día o perturbar las actividades que se desarrollan en el mismo, siempre que del mismo no se deduzcan perjuicios para los/as usuarios/as o demás personal.*
- c) *Las que vulneren lo dispuesto en la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones y en las normas que la desarrollen y no constituyan infracción grave o muy grave.*
- d) *No comunicar las ausencias a la Dirección del Centro de Día.*
- e) *Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.*

- f) *Faltar a la consideración debida al personal del Centro de Día, resto de usuarios/as o visitantes.*

**Artículo 46. Faltas graves.**

*Constituyen faltas graves las siguientes:*

- 1. La comisión de tres faltas leves en el período de un año.*
- 2. La sustracción de bienes o de cualquier clase de objeto de propiedad del Centro de Día, de su personal o de cualquier persona mayor.*
- 3. Causar daños en las instalaciones y medios del Centro de Día o impedir las actividades que desarrolle la misma.*
- 4. Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el Centro de Día.*
- 5. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.*
- 6. Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del Centro de Día.*
- 7. La demora injustificada de un mes en el abono de la cuota.*
- 8. Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre los/as usuarios/as o sus familias.*
- 9. El consumo de sustancias tóxicas.*
- 10. Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.*
- 11. El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as usuarios/as, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.*

12. *Las infracciones señaladas en el artículo 43 c) de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, cuando las consecuencias de las mismas no constituyan un considerable trastorno del funcionamiento y/o convivencia del Centro de Día.*
13. *El trato discriminatorio, degradante o represivo a los/as mayores, así como dificultar el disfrute de sus derechos.*
14. *El incumplimiento del deber de sigilo y confidencialidad respecto a los datos personales y sanitarios de los/as mayores.*
15. *La obstrucción o falta de colaboración con la función inspectora.*
16. *Faltar gravemente a la consideración debida al personal del Centro de Día, resto de usuarios/as o visitantes.*

**Artículo 47. Faltas muy graves.**

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

1. *La comisión de tres faltas graves en el período de un año.*
2. *Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.*
3. *Las actuaciones que generen un grave perjuicio para los/as mayores o para el Centro de Día.*
4. *Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario/a.*
5. *La demora injustificada de dos meses en el pago de la cuota.*
6. *Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.*
7. *Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de los/as usuarios/as.*

8. *La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del Centro de Día, de su personal o de cualquier mayor.*
9. *Las agresiones físicas o los malos tratos graves en el ámbito del Centro de Día.*
10. *El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as mayores, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.*
11. *El trato discriminatorio, degradante o represivo muy grave a los/as usuarios/as, así como dificultar el disfrute de sus derechos.*
12. *La agresión física o los malos tratos graves hacia el personal del Centro de Día, los usuarios/as o los/as visitantes.*
13. *Ocasionar daños graves en los bienes del Centro de Día o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia en la misma.*

#### **Artículo 48. Prescripción de las faltas.**

1. *Las faltas leves prescribirán a los 12 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 6 meses.*
2. *El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.*
3. *El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario/a y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.*

## **Capítulo II. Medidas cautelares**

#### **Artículo 49. Medidas cautelares.**

1. *Iniciado el procedimiento, la Dirección del Centro de Día, podrá adoptar las medidas*

*provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.*

2. *Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.*

### **Capítulo III. De las sanciones**

#### **Artículo 50. Sanciones.**

1. *Calificadas las infracciones y sin perjuicio de las demás responsabilidades, civiles o penales, a que hubiere lugar, la sanción será proporcional a la infracción cometida y se establecerá ponderándose según los siguientes criterios:*
  - a) *Gravedad de la infracción.*
  - b) *Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.*
  - c) *Riesgo para la salud.*
  - d) *Número de afectados.*
  - e) *Beneficio obtenido.*
  - f) *Grado de intencionalidad o negligencia y reiteración.*
  - g) *Muestra de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.*
2. *Las sanciones que se podrán imponer a los/as residentes que incurran en algunas de las infracciones mencionadas serán las siguientes:*
  - a) *Por infracciones leves:*
    - *Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del Centro de Día.*

- *Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro de Día, hasta dos meses.*
- b) *Por infracciones graves:*
  - *Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro de Día, por un período de tiempo no superior a 6 meses.*
- c) *Por infracciones muy graves:*
  - *Traslado definitivo del/la usuario/a a otro centro.*
  - *Expulsión temporal del Centro de Día por un período de uno a seis meses.*
  - *Expulsión definitiva del Centro de Día.*

#### **Artículo 51. Prescripción de las sanciones.**

1. *Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:*
  - a) *A los 6 meses, las impuestas por faltas muy graves.*
  - b) *A los 4 meses, las impuestas por faltas graves.*
  - c) *A los 2 meses, las impuestas por faltas leves.*
2. *El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.*

#### **Capítulo IV. Del procedimiento sancionador**

##### **Artículo 52. Procedimiento disciplinario.**

1. *Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro de Día, por propia iniciativa, o por denuncia.*

2. *Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, la Dirección del Centro de Día llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.*
3. *Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del Centro de Día con todos los antecedentes al órgano competente del Ayuntamiento de Barlovento, quien, una vez examina la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designado a la persona instructora. Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de 10 días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas. Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de 10 días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en un plazo de un mes.*
4. *Corresponde al Ayuntamiento de Barlovento la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.*
5. *El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este reglamento, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*
6. *Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su notificación.*
7. *Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.*

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Primera.** Este Reglamento entrará en vigor a los 15 días desde la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Segunda.** A partir de su entrada en vigor, el reglamento se hallará de modo permanente a disposición de los/as residentes y familiares en el Centro de Día a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte de la Dirección, se entregará un ejemplar del reglamento a los referidos efectos, de los que se dejará constancia expresa.

Barlovento, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*El Alcalde – Presidente, Jacob Anís Qadri Hijazo*

**ANEXO I****CONTRATO DE INGRESO EN EL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE BARLOVENTO**

En Barlovento, a ..... de ..... de.....

**REUNIDOS**

De una parte, D/Dª..... con DNI nº....., como Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, titular del Centro de Día de Mayores de Barlovento, sito en C/ Hernández Paz.

Y de otra, D/Dª..... con DNI nº..... en calidad de residente

Con plena capacidad de obrar y obligarse en este acto.

Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

A través de su tutor/a o representante legal D/Dª..... con

DNI nº.....

**EXPONEN:** Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de usuario/a y en el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de régimen interno, organización y funcionamiento del Centro de Día. Y a través del cual se establecen las condiciones y estipulaciones siguientes:

**Primera.** El presente contrato tiene por objeto el ingreso del/la usuario/a en el Centro de Día de Mayores de Barlovento, como centro de convivencia que tiene una función sustitutoria del hogar familiar durante parte del día, donde se presta al usuario/a una atención integral.

**Segunda.** *El Centro de Día prestará los siguientes servicios:*

- *Manutención, que comprenderá desayuno y almuerzo.*
- *Aseo e higiene personal*
- *Apoyo a la realización de las actividades de la vida diaria*
- *Atención social y sanitaria*
- *Transporte*
- *Aquellos otros servicios que ofrezca el Centro de Día de forma adicional (peluquería, podología...) y utilice el/la usuario/a serán abonados directamente por este.*

**Tercera.**

*El/la usuario/a se compromete a:*

- a) *Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día, que se le entrega y se le da a conocer previamente a la firma del presente contrato.*
- b) *Abonar mensualmente la cuota del Centro de Día, a través de domiciliación bancaria.*
- c) *Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos necesarios, así como aquellos otros generados por el acompañamiento por parte del personal del Centro de Día, cuando sea pertinente.*
- d) *A aceptar un período de adaptación de 30 días, ampliables hasta un plazo máximo de 30 días más.*

*El Ayuntamiento de Barlovento se compromete a:*

- a) *Cumplir y hacer cumplir al personal a su servicio, las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día.*
- b) *Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la legislación vigente.*
- c) *No cobrar a los/as usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del presente contrato.*

**Cuarta.** *Son causas de extinción del contrato:*

- *La ausencia voluntaria del/la usuario/a por un plazo superior a 30 días anuales, salvo que sea debida a causas justificadas.*
- *Al día siguiente de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud de baja voluntaria.*
- *El impago reiterado sin justificación de la cuota.*
- *Expulsión definitiva del Centro de Día, previa tramitación y resolución firme recaída en expediente.*
- *Por traslado o permuta de la plaza.*
- *Por fallecimiento del/la usuario/a.*

**Quinta.** *Para todo lo no recogido en este documento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior, Organización y Funcionamiento del Centro de Día.*

**Sexta.** *Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el Centro de Día, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle. Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicado.*

*Fdo: El/la usuario/a*

*Fdo: El Alcalde – Presidente*

*En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjuntan que van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Barlovento.”*

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Barlovento, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

**ANUNCIO**

6787

15076

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Barlovento en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023 sobre la modificación del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El texto íntegro de la aprobación del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos es el siguiente:

*REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE GALLEGOS*

*EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

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

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

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

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

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

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

## **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

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

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

## **Artículo 2. Denominación y naturaleza**

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

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

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

## **TITULO II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DÍA**

### **Artículo 3. Definición.**

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

2. *El Centro de Día de Mayores de Gallegos dispone de 12 plazas concertadas con el Cabildo Insular de La Palma.*

#### **Artículo 4. Objetivos generales del Centro de Día.**

*Los objetivos generales del Centro de Día son:*

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

#### **Artículo 5. Descripción de los servicios prestados.**

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

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

### **Artículo 6. Principios organizativos y de funcionamiento.**

*La organización y el funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos garantizará el respeto a los derechos fundamentales reconocidos por el ordenamiento jurídico. Asimismo el Centro de Día establece un conjunto de principios rectores que suponen la formulación normativa de los valores que deberán impregnar su organización y funcionamiento:*

*Integración de la persona en el centro y en el entorno social próximo desde el momento mismo de su ingreso a través del uso de los recursos generales de que se disponga.*

*Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar al del entorno de referencia.*

*Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado de la persona.*

*Promoción de la participación y representación de los/as usuarios/as en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.*

*Participación y corresponsabilización de los y las profesionales en el seguimiento de la evolución de los/as mayores.*

*Promoción de la autonomía personal, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de los/as usuarios/as, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.*

*Principio de igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de los/as mayores a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios, sin que pueda prevalecer discriminación alguna tanto directa como indirecta.*

*Principio de responsabilidad pública. El Ayuntamiento de Barlovento, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.*

**Artículo 7. Órganos de dirección y participación.**

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

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

### **Artículo 8. Organización y estructura del Centro de Día de Gallegos.**

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

- *Área de Dirección-Administración:*
  1. *Unidad de Dirección.*
  2. *Unidad de Administración.*
- *Área Social:*
  1. *Unidad de Apoyo Personal y Social.*
- *Área Sanitaria:*
  - 1) *Unidad de Atención Médica y de Enfermería (Centro Salud competente).*
  - 2) *Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación.*
- *Área de Servicios Generales:*
  - a) *Unidad de Limpieza.*
  - b) *Unidad de Mantenimiento.*
- *Área de Servicios Externos:*
  - 1) *Alimentación.*

2) *Peluquería.*

3) *Podología.*

4) *Transporte.*

### **TITULO III. USUARIOS/AS.**

#### **Artículo 9. Usuarios/as**

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

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

**Artículo 10. Asignación de plaza en Centro de Día de Gallegos.**

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

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

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

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

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

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

**Artículo 11. Exclusiones.**

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

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

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

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

#### **TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES**

##### **SECCIÓN I. DE LOS/AS USUARIOS/AS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **SECCIÓN II. FAMILIARES Y REPRESENTANTES LEGALES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 16. Derechos de los/as profesionales.**

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

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

**Artículo 17. Deberes de los/as profesionales.**

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

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

**Artículo 18. Derecho de las personas voluntarias.**

*Las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:*

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

**Artículo 19. Deberes de las personas voluntarias.**

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

**SECCIÓN IV. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO DE DÍA.**

**Artículo 20. Obligaciones de la entidad titular del Centro de Día.**

*Son obligaciones de la entidad titular del Centro de Día:*

- a) *El mantenimiento de la atención desde un enfoque biopsicosocial.*
- b) *Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional del/la persona mayor.*

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

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

### **Artículo 21. Ingreso en el Centro de Día.**

1. *El ingreso en el Centro de Día se llevará a cabo tras la concesión de la plaza por parte del Cabildo Insular de La Palma. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.*
2. *La incorporación a la plaza deberá efectuarse dentro de los 10 días siguientes al de la recepción de la notificación o comunicación por parte del Cabildo Insular de La Palma de la plaza adjudicada, considerándose, en caso contrario, que desiste de su petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución dictada a tal efecto.*

3. *Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca el ingreso dentro del plazo anteriormente dispuesto, el/la beneficiario/a, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro de Día por un periodo máximo de un mes contado desde el vencimiento del citado plazo.*
4. *El/la usuario/a o su representante formalizará en el momento del ingreso los documentos siguientes: contrato de ingreso en el Centro de Día, aceptación del presente Reglamento, de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario/a. Y también la domiciliación bancaria para el pago de la cuota de centro de día.*

#### **Artículo 22. Modalidad de estancia.**

*El acceso a las plazas de Centro Día podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes:*

- a) *Estancia permanente: tendrá esta consideración en el que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de apoyo permanente a la estancia en vivienda habitual de la persona mayor.*
- b) *Estancia temporal: consiste en el ingreso en el Centro de Día en el que se presta a la persona mayor una atención integral, continuada y cotidiana, durante un periodo de tiempo predeterminado, durante el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que los/as usuarios/as permanentes.*

#### **Artículo 23. Período de adaptación.**

1. *Se establecerá, en el momento de ingreso en el Centro de Día, un período de adaptación y observación con la finalidad de comprobar si el/la usuario/a es apto/a para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al Centro de Día y la veracidad de los datos aportados en el expediente. Este período tendrá una duración máxima de un mes que podrá ser ampliado, excepcionalmente a propuesta del equipo multiprofesional del Centro de Día, hasta un máximo de otro, a contar desde el ingreso, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligatoria,*

*debidamente acreditada. Transcurrido este periodo, la persona mayor consolidará su derecho a la plaza de Centro de Día, previo informe favorable del equipo multiprofesional.*

- 2. Cuando el/la usuario/a no supere este período de adaptación, perderá la condición de usuario/a. La Dirección del Centro de Día propondrá al órgano competente el traslado de la persona mayor, debiendo ello motivarse suficientemente y comunicarse.*
- 3. Asimismo, si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la adecuada atención de la persona mayor por parte de los servicios y programas que ofrece el Centro de Día, se procederá a realizar una valoración de la idoneidad de la estancia al objeto de comprobar si son atendidas las necesidades del usuario/a y si se alcanzan los objetivos previstos en el programa de atención individual, poniendo en conocimiento, la Dirección del Centro de Día, al órgano competente del Cabildo Insular a efectos de dictar la resolución que corresponda.*

*En el caso de que la ocupación de las plazas sea temporal, el período de adaptación será de 8 días.*

#### **Artículo 24. Reserva de la plaza en centro de día.**

*El/la persona mayor tendrá derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:*

- a) Por ausencia obligada del Centro de Día por ingresar en un centro sanitario.*
- b) Por ausencia voluntaria siempre que no exceda de 30 días naturales al año. Dichas ausencias se comunicarán con la debida antelación a la Dirección del Centro de Día, indicando la duración prevista de la misma. Los períodos de ausencia que excedan del tiempo máximo establecido deberán contar con autorización expresa de la Dirección del Centro de Día. La no incorporación en el plazo autorizado se entenderá como renuncia al Centro de Día.*

#### **Artículo 25. Pérdida de la condición de usuario/a de Centro de Día.**

- 1. Se perderá la condición de beneficiario/a por alguna de las siguientes causas:*

- a) *Por no haber superado el período de adaptación.*
- b) *A petición propia o de su representante legal.*
- c) *Por fallecimiento.*
- d) *Por las circunstancias descritas en el artículo 11 de este Reglamento.*
- e) *Por no hacer efectivo el importe de la cuota de centro de día, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.*
- f) *Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de plaza de Centro de Día.*
- g) *Ausencia prolongada del Centro de Día, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente notificada y justificada.*
- h) *Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al usuario/a o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.*

*La pérdida de la condición de usuario/a requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, en el que habrá de tener audiencia el/la usuario/a, o en su caso su representante legal, y que finalizará mediante la oportuna Resolución.*

#### **Artículo 26. Ingreso provisional.**

- 1. El Ayuntamiento de Barlovento a propuesta de los Servicios Sociales municipales, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de emergencia social con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en la lista de espera de plaza de Centro de Día.*
- 2. Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional; podrá pasar a permanente tan pronto como cumpla los requisitos establecidos para el acceso a plaza de Centro de Día y siempre que exista plaza vacante.*

3. *Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Barlovento tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque en todo caso serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional la solicitud, el informe médico y el Informe Social.*
4. *Realizado el ingreso provisional, la Unidad de Trabajo Social que ha tramitado el expediente contemplará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal, elevando informe propuesta a la Dirección del Centro de Día sobre el ingreso de la persona afectada y del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia.*
5. *A la vista de la propuesta efectuada, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barlovento o persona en quien delegue dictará resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.*

#### **Artículo 27. Conformación del expediente individual.**

*Se conformará un expediente individual de cada usuario/a, que contendrá como mínimo los siguientes documentos:*

- a) *Datos identificativos del o la usuario/a: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento.*
- b) *Original del D.N.I., o, en su defecto, de cualquier otro documento acreditativo de la personalidad de la persona mayor.*
- c) *En caso de incapacidad, la documentación acreditativa de la representación legal del/ la usuario/a. En su caso, también deberá aportarse autorización judicial para proceder al ingreso o, en su defecto, justificante que acredite haberlo solicitado.*

- d) Datos familiares, como mínimo de la persona de referencia y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).*
- e) Fecha y motivo del ingreso.*
- f) Historia social.*
- g) Historia psicológica, en su caso.*
- h) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.*
- i) Contactos del/la usuario/a con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).*
- j) Certificado de pensión del Instituto Nacional de la Seguridad Social y/o entidad pagadora de otra/s pensión/es.*
- k) Contactos mantenidos por los/as responsables del Centro de Día con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).*
- l) Programa de Atención Individual y evaluación continuada del mismo.*
- m) Cualquier otro documento que se genere durante la atención del/la usuario/a y se considere necesario que obre en su expediente.*

#### **Artículo 27. Contrato entre el Ayuntamiento de Barlovento y el/la usuario/a.**

- 1. En el momento del ingreso del/la usuario/a se formalizará el correspondiente contrato de ingreso (Anexo I) en el que conste la expresa conformidad del usuario/a, en su caso, de los familiares o representantes legales, con el abono de la cuota del centro. La firma del contrato supone la aceptación del contenido del presente reglamento por ambas partes, de forma voluntaria y consciente.*

2. *En el momento del ingreso, la Dirección del Centro de Día custodiará la documentación siguiente:*
  - *Documentación Nacional de Identidad.*
  - *Cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta Individual Sanitaria.*
3. *Con el objeto de agilizar y hacer más eficaz la comunicación entre el centro de día y los/as familiares; por parte de éstos se designará una única persona con quien el centro establecerá las comunicaciones, incidencias, avisos urgentes e informes de cualquier tipo. En caso de ausencia temporal de dicha persona como consecuencia de viajes, enfermedad, etc... deberá indicarse quién la sustituirá y durante cuánto tiempo.*

#### **Artículo 28. Extinción del contrato.**

1. *La extinción del contrato formalizado se producirá en los siguientes supuestos:*
  - a) *Por propia voluntad, siempre y cuando el/la usuario/a esté capacitado/a para tomar dicha decisión.*
  - b) *Por necesitar una atención que no se le pueda proporcionar en el Centro de Día.*

*La Dirección del Centro de Día podrá promover la salida de un/a usuario/a y, consecuentemente, la cesación en la prestación del servicio y la extinción del correspondiente contrato de prestación del servicio, en los siguientes supuestos:*

- a) *Cuando la conducta del/la usuario/a, de su negativa a seguir las instrucciones del personal del Centro de Día del reiterado incumplimiento de las normas de este Reglamento se derivasen graves riesgos para sí, para el resto de los/as usuarios/as, para el personal de la centro o para sus instalaciones.*
- b) *Cuando se produzcan impagos de la cuota del Centro de Día.*

*En estos dos supuestos habrá que seguir el correspondiente expediente contradictorio, que implicará el trámite de audiencia al interesado por un plazo de 10 días hábiles, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Una vez resuelto el expediente de extinción del contrato, se procederá a dar un plazo voluntario de abandono del centro de día de una semana.*

*En caso de que no se produzca la salida de la Residencia de forma voluntaria, se procederá a la ejecución forzosa de la resolución en función de lo previsto en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Extinguida o no la relación entre el Centro de Día y el/la usuario/a, siempre que haya deudas pendientes a favor del Centro de Día por la prestación de servicios, éste podrá exigirlos en virtud de lo establecido en el artículo 97 y siguientes, mencionados en el párrafo anterior.*

- 2. En los supuestos que afecten a usuarios/as concertados con el Cabildo Insular de La Palma, se dará traslado de la resolución a éste a los efectos de adopción de las medidas que sean oportunas.*

#### **Artículo 29. Cuota Centro de Día**

- 1. La cuota a abonar por el/la usuario/a será, el 20% de la cuantía de la pensión que perciba. Sin necesidad de abonar la parte correspondiente de las pagas dobles o extraordinarias.*
- 2. En el supuesto de que la situación económica del/la usuario/a no le permita afrontar abono alguno del coste efectivo de la plaza que ocupe, podrá ser eximido/a en su totalidad del pago, a excepción de que el/la usuario/a reciba una compensación económica de otra índole (explotación de propiedades...), ingresos que deberán ser informados a la hora de producirse en el ingreso de la persona en el Centro de Día aportando declaración de la renta u otros medios justificables.*

3. *La cuota establecida deberá hacerse efectiva mensualmente mediante domiciliación bancaria.*
4. *La cuota será igual tanto para aquellos/as usuarios/as que hagan uso del transporte como para los que no, siendo este un servicio permanente establecido en el Centro.*
5. *Para aquellos/as usuarios/as que decidan no realizar las comidas establecidas en el Centro, tendrán que aportar igualmente el 20% de la cuantía de la pensión que perciba.*

## **TITULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA**

### **Artículo 30. Atención ofrecida.**

1. *Se garantizará una atención integral al usuario/a en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.*
2. *Cada usuario/a será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el programa de atención individualizado, seguimiento y propuesta de participación en las actividades más adecuadas. Periódicamente se evaluará dicho programa con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar. Las familias o personas de referencia de los/as usuarios/as tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro de Día.*
3. *Todo el material gráfico y audiovisual generado por las actividades que pueda realizar el Centro de Día podrá ser utilizado para la divulgación positiva del usuario/a y del propio Centro.*

### **Artículo 31. El servicio de comedor.**

1. *Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del Centro de Día deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.*

2. *A los/as usuarios/as se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno y almuerzo de lunes a viernes, no incluyendo festivos.*
3. *La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a los/as usuarios/as. Copia de dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios del Centro de Día y estará a disposición de los/as familiares.*
4. *A los/as usuarios/as que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades, ofreciendo una adaptación de los menús en consonancia con dichas necesidades, patologías, etc.*

#### **Artículo 32. El servicio de transporte.**

1. *Cualquier/a usuario/a que lo demande puede hacer uso del transporte del Centro de Día tanto para la ida como para la vuelta del Centro.*
2. *El servicio de transporte proporcionado por el Centro de Día tendrá como punto de partida la localidad de La Palmita, y su recorrido se extenderá hasta abarcar el barrio de Franceses (Garafía), incluyendo de manera integral el barrio de Gallegos. El trayecto completo entre La Palmita y el barrio de Franceses, con la inclusión de Gallegos, será considerado como la zona de operación primaria del servicio, garantizando así la conectividad efectiva y eficiente con el Centro.*
3. *La persona mayor que haga uso del transporte, debe facilitar las condiciones necesarias para que el personal del centro pueda trasladarlo (estar preparado/a en hora para no demorar el servicio, esperar fuera del domicilio para el rápido acceso al vehículo, incluir en el domicilio los aparatos ortoprotésicos necesarios que faciliten el traslado hasta el vehículo para el personal como es el caso de sillas de ruedas, andadoras, sillas elevadoras para escaleras con aquellos/as usuarios/as que no tienen movilidad...)*
4. *Se evitará por todos los medios (a no ser que sea estrictamente necesario) el acceso del personal al domicilio del/la usuario/a.*

5. Los usuarios del servicio estarán obligados a comunicar con un mínimo de un día de antelación su no asistencia al Centro. En caso de no realizar dicha comunicación en el plazo establecido, se procederá al cobro del servicio de transporte al usuario de acuerdo con las tarifas vigentes. Esta medida se implementa con el objetivo de garantizar una gestión eficiente de los recursos.

### **Artículo 33. Horario de Apertura del Centro de Día**

El Centro estará abierto al público de acuerdo con el siguiente horario:

1. De lunes a viernes, en el horario de 9:00 horas a 17:00 horas.
2. Se establece que el horario de apertura y cierre del Centro se adaptará a las necesidades de los usuarios/as, con el objetivo de brindar un servicio eficiente y de calidad. Se podrán realizar ajustes por parte de la autoridad competente en el horario de funcionamiento cuando las circunstancias lo requieran, notificando previamente a los usuarios/as afectados.
3. El Centro permanecerá cerrado los fines de semana y días festivos. Durante estos días, no se ofrecerán servicios ni se llevarán a cabo actividades en las instalaciones del Centro.
4. El horario de apertura y cierre, así como los días festivos en los que el Centro permanecerá cerrado, serán comunicados de manera oportuna a los usuarios/as a través de los medios de información y comunicación establecidos por la Dirección del Centro.
5. Los usuarios/as deberán respetar el horario de apertura y cierre del Centro, así como acatar las indicaciones del personal encargado de su funcionamiento.

## **Capítulo II. Atención sanitaria y atención social**

### **Artículo 34. Seguimiento y atención sanitaria.**

1. Se garantizará que todos/as los/as usuarios/as reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. *En aquellos casos que los/as usuarios/as se nieguen a seguir las prescripciones y/o indicaciones que el personal del Centro les indique en base a prescripciones médicas, se dará inmediato aviso a los/as familiares a los efectos de adoptar, de común acuerdo con el personal competente, las medidas que sean necesarias en cada caso.*
3. *Cuando así se precise, el/la usuario/a será trasladado/a al centro sanitario que corresponda. Para ello, será acompañado/a por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del Centro de Día o persona ajena, que será remunerada por el/la usuario/a cuando se trate fuera del horario habitual del centro.*
4. *Si el/la usuario/a quedara ingresado/a en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o representante, las responsables de su acompañamiento.*
5. *La Dirección del Centro de Día podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del/la usuario/a, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.*
6. *El Centro de Día podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que el/la usuario/a presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y su seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:*
  - a) *Autorización o información expresa de la familia.*
  - b) *Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad del residente o la de los/as demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.*
7. *El Centro de Día contará con una dotación de material sanitario, tanto para los primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por una persona responsable del mismo.*

8. *Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los/as profesionales correspondientes durante el tiempo que la persona mayor permanezca en el centro (horario apertura), no pudiendo los/as usuarios/as, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.*
9. *Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones de Centro de Día, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.*

#### **Artículo 35. Atención social.**

1. *Los/as usuarios/as recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al Centro de Día y a la convivencia en la misma.*
2. *Se facilitará a los/as usuarios/as información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del Centro de Día como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo..*
3. *El Centro de Día favorecerá las actividades de voluntariado social.*

### **Capítulo III. Higiene y otros servicios residenciales.**

#### **Artículo 36. Aseo e higiene personal.**

*Se garantizará el aseo personal diario del/la usuario/a y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y el/la usuario/a no pueda llevarlo a cabo por sí mismo/a.*

**Artículo 37. Mantenimiento e higiene del Centro de Día.**

*Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del Centro de Día, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.*

**Artículo 38. Otros servicios.**

- 1. El Centro de Día podrá concertar cuantos servicios externos considere convenientes y de utilidad para los/as usuarios/as.*
- 2. Determinados servicios externos (peluquería, podología,...) podrán no ser gratuitos, debiendo ser abonados por los/as usuarios/as directamente a la persona o personas encargadas de la prestación de los mismos.*

**Capítulo IV. Visitas, salidas y comunicación con el exterior****Artículo 39. Visitas a usuarios/as.**

- 1. Los/as usuarios/as podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. No se permitirá interferir en las horas de las comidas, y habrá que respetar los horarios en que los usuarios/as estén realizando actividades terapéuticas. El Centro de Día establecerá un horario lo más amplio posible de acuerdo con sus características, con el fin de dar el máximo de facilidades a las visitas de familiares y amigos.*
- 2. Con carácter general, se establece el siguiente horario de visitas a los/as mayores:*
  - Horario de mañana: de 11:00 horas a 13:00 horas.*
- 3. Este horario se deberá respetar como norma general para el buen funcionamiento del Centro de Día. Los/as responsables del Centro de Día podrán adaptar o flexibilizar su cumplimiento en atención a las actividades o circunstancias existentes en cada caso*

concreto, sin que en ningún caso llegue a desvirtuarse o perder una aceptable efectividad.

#### **Artículo 40. Atención al público.**

- 1. El Centro de Día establecerá un horario de atención al público para facilitar información sobre los/as usuarios/as o para intercambiar opiniones o recibir información de los/as profesionales que los atienden. Para cualquier reclamación, aclaración, solicitud de información sobre los/as usuarios/as se realizará previa cita con la Dirección.*
- 2. El Centro de Día requerirá, en el momento del ingreso, los datos de identificación y localización del “representante familiar” o persona de contacto, quien será el interlocutor entre los familiares y el centro. Si el/la usuario/a no diera referencia de familiares, por no tenerlos o por cualquier otro motivo, el Centro de Día se coordinará con los Servicios Sociales Municipales correspondientes con el objeto de contactar con los mismos si alguna vez fuera necesario.*

#### **Artículo 41. Salidas acompañadas de los/as usuarios/as.**

- 1. Los/as usuarios/as podrán salir todos los días, si así lo desean y están en condiciones para ello.*
- 2. La ausencia del Centro de Día no eximirá del pago de los precios públicos correspondientes al período de duración de la misma.*
- 3. En aquellos casos en que los/as mayores estén obligados a acudir a citas o atender asuntos públicos o privados fuera del Centro de Día, excepción hecha de los traslados urgentes a centros sanitarios, sus familiares se harán cargo del usuario/a y de su acompañamiento.*
- 4. Los acompañamientos a usuarios/as que no cuenten con apoyo familiar, los pagarán los/as propios usuarios/as. En el resto de casos deberá ser la propia familia quien*

*acompañe a la persona mayor a consultas médicas, gestiones de índole personal, etc.  
En horario de Centro de Día.*

**Artículo 42. Comunicación con el exterior.**

*Los/as usuarios/as podrán tener acceso a comunicaciones con el exterior, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para recibir las citadas llamadas.*

**TITULO VII. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

**Artículo 43. Sugerencias, quejas y reclamaciones.**

- 1. El Centro de Día tiene a disposición de los/as usuarios/as y sus familiares, las hojas de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.*
- 2. Podrán ser objeto de sugerencia, queja o reclamación todos aquellos aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales del Centro de Día que incidan en la calidad de los servicios o que directa o indirectamente mejoren el ejercicio de los derechos de los/as usuarios/as, o que los/as perjudiquen.*
- 3. No serán admitidas las quejas que presenten el siguiente objeto:*
  - a) Las que exceden de la competencia del Centro de Día.*
  - b) Los incidentes o acciones ocurridos más de doce meses antes de la presentación de la queja, salvo que sus efectos perduren.*
  - c) Las actuaciones que hayan sido objeto de resolución judicial o administrativa o estén pendientes de que recaiga una resolución de esta naturaleza.*
- 4. El procedimiento de presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones se ajustará a lo establecido en el oportuno protocolo de actuación del que dispone el Centro de Día.*

5. *Las quejas contra actuaciones o conductas del personal se resolverán atendiendo a las normas disciplinarias específicas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que por los hechos pudieran corresponder.*

## **TITULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Capítulo I. Faltas**

#### **Artículo 44. Definición y clasificación.**

1. *Se considerará falta disciplinaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento.*
2. *Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.*

#### **Artículo 45. Faltas leves.**

*Constituyen faltas leves las siguientes:*

- a) *La inobservancia de las reglas recogidas en el presente Reglamento que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el Centro de Día.*
- b) *La utilización negligente de las instalaciones y medios del Centro de Día o perturbar las actividades que se desarrollan en el mismo, siempre que del mismo no se deduzcan perjuicios para los/as usuarios/as o demás personal.*
- c) *Las que vulneren lo dispuesto en la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones y en las normas que la desarrollen y no constituyan infracción grave o muy grave.*
- d) *No comunicar las ausencias a la Dirección del Centro de Día.*
- e) *Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.*

- f) Faltar a la consideración debida al personal del Centro de Día, resto de usuarios/as o visitantes.*

**Artículo 46. Faltas graves.**

*Constituyen faltas graves las siguientes:*

- 1. La comisión de tres faltas leves en el período de un año.*
- 2. La sustracción de bienes o de cualquier clase de objeto de propiedad del Centro de Día, de su personal o de cualquier persona mayor.*
- 3. Causar daños en las instalaciones y medios del Centro de Día o impedir las actividades que desarrolle la misma.*
- 4. Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el Centro de Día.*
- 5. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.*
- 6. Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del Centro de Día.*
- 7. La demora injustificada de un mes en el abono de la cuota.*
- 8. Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre los/as usuarios/as o sus familias.*
- 9. El consumo de sustancias tóxicas.*
- 10. Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.*
- 11. El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as usuarios/as, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.*

12. *Las infracciones señaladas en el artículo 43 c) de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, cuando las consecuencias de las mismas no constituyan un considerable trastorno del funcionamiento y/o convivencia del Centro de Día.*
13. *El trato discriminatorio, degradante o represivo a los/as mayores, así como dificultar el disfrute de sus derechos.*
14. *El incumplimiento del deber de sigilio y confidencialidad respecto a los datos personales y sanitarios de los/as mayores.*
15. *La obstrucción o falta de colaboración con la función inspectora.*
16. *Faltar gravemente a la consideración debida al personal del Centro de Día, resto de usuarios/as o visitantes.*

**Artículo 47. Faltas muy graves.**

*Constituyen faltas muy graves las siguientes:*

1. *La comisión de tres faltas graves en el período de un año.*
2. *Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.*
3. *Las actuaciones que generen un grave perjuicio para los/as mayores o para el Centro de Día.*
4. *Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario/a.*
5. *La demora injustificada de dos meses en el pago de la cuota.*
6. *Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.*
7. *Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de los/as usuarios/as.*

8. *La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del Centro de Día, de su personal o de cualquier mayor.*
9. *Las agresiones físicas o los malos tratos graves en el ámbito del Centro de Día.*
10. *El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as mayores, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.*
11. *El trato discriminatorio, degradante o represivo muy grave a los/as usuarios/as, así como dificultar el disfrute de sus derechos.*
12. *La agresión física o los malos tratos graves hacia el personal del Centro de Día, los usuarios/as o los/as visitantes.*
13. *Ocasionar daños graves en los bienes del Centro de Día o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia en la misma.*

#### **Artículo 48. Prescripción de las faltas.**

1. *Las faltas leves prescribirán a los 12 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 6 meses.*
2. *El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.*
3. *El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario/a y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.*

#### **Capítulo II. Medidas cautelares**

##### **Artículo 49. Medidas cautelares.**

1. *Iniciado el procedimiento, la Dirección del Centro de Día, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.*

2. *Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.*

### **Capítulo III. De las sanciones**

#### **Artículo 50. Sanciones.**

1. *Calificadas las infracciones y sin perjuicio de las demás responsabilidades, civiles o penales, a que hubiere lugar, la sanción será proporcional a la infracción cometida y se establecerá ponderándose según los siguientes criterios:*
  - a) *Gravedad de la infracción.*
  - b) *Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.*
  - c) *Riesgo para la salud.*
  - d) *Número de afectados.*
  - e) *Beneficio obtenido.*
  - f) *Grado de intencionalidad o negligencia y reiteración.*
  - g) *Muestra de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.*
2. *Las sanciones que se podrán imponer a los/as residentes que incurran en algunas de las infracciones mencionadas serán las siguientes:*
  - a) *Por infracciones leves:*
    - *Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del Centro de Día.*

- *Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro de Día, hasta dos meses.*
- b) *Por infracciones graves:*
  - *Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro de Día, por un período de tiempo no superior a 6 meses.*
- c) *Por infracciones muy graves:*
  - *Traslado definitivo del/la usuario/a a otro centro.*
  - *Expulsión temporal del Centro de Día por un período de uno a seis meses.*
  - *Expulsión definitiva del Centro de Día.*

#### **Artículo 51. Prescripción de las sanciones.**

1. *Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:*
  - a) *A los 6 meses, las impuestas por faltas muy graves.*
  - b) *A los 4 meses, las impuestas por faltas graves.*
  - c) *A los 2 meses, las impuestas por faltas leves.*
2. *El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.*

#### **Capítulo IV. Del procedimiento sancionador**

##### **Artículo 52. Procedimiento disciplinario.**

1. *Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro de Día, por propia iniciativa, o por denuncia.*

2. *Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, la Dirección del Centro de Día llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.*
3. *Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del Centro de Día con todos los antecedentes al órgano competente del Ayuntamiento de Barlovento, quien, una vez examina la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designado a la persona instructora. Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de 10 días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas. Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de 10 días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en un plazo de un mes.*
4. *Corresponde al Ayuntamiento de Barlovento la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.*
5. *El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este reglamento, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*
6. *Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su notificación.*
7. *Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.*

### ***DISPOSICIÓN FINAL***

***Primera.*** Este Reglamento entrará en vigor a los 15 días desde la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

***Segunda.*** A partir de su entrada en vigor, el reglamento se hallará de modo permanente a disposición de los/as residentes y familiares en el Centro de Día a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte de la Dirección, se entregará un ejemplar del reglamento a los referidos efectos, de los que se dejará constancia expresa.

Barlovento, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*El Alcalde – Presidente, Jacob Anís Qadri Hijazo*

**ANEXO I****CONTRATO DE INGRESO EN EL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE GALLEGOS**

En Barlovento, a ..... de ..... de.....

**REUNIDOS**

De una parte, D/Dª..... con DNI nº....., como Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, titular del Centro de Día de Mayores de Barlovento, sito en Carretera Lomo La Fuente, Gallegos.

Y de otra, D/Dª..... con DNI nº..... en calidad de residente

Con plena capacidad de obrar y obligarse en este acto.

Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

A través de su tutor/a o representante legal D/Dª..... con

DNI nº.....

**EXPONEN:** Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de usuario/a y en el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de régimen interno, organización y funcionamiento del Centro de Día. Y a través del cual se establecen las condiciones y estipulaciones siguientes:

**Primera.** El presente contrato tiene por objeto el ingreso del/la usuario/a en el Centro de Día de Mayores de Gallegos, como centro de convivencia que tiene una función sustitutoria del hogar familiar durante parte del día, donde se presta al usuario/a una atención integral.

**Segunda.** El Centro de Día prestará los siguientes servicios:

- Manutención, que comprenderá desayuno y almuerzo.

- *Aseo e higiene personal*
- *Apoyo a la realización de las actividades de la vida diaria*
- *Atención social y sanitaria*
- *Transporte*
- *Aquellos otros servicios que ofrezca el Centro de Día de forma adicional (peluquería, podología...) y utilice el/la usuario/a serán abonados directamente por este.*

### **Tercera.**

*El/la usuario/a se compromete a:*

- a) *Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día, que se le entrega y se le da a conocer previamente a la firma del presente contrato.*
- b) *Abonar mensualmente la cuota del Centro de Día, a través de domiciliación bancaria.*
- c) *Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos necesarios, así como aquellos otros generados por el acompañamiento por parte del personal del Centro de Día, cuando sea pertinente.*
- d) *A aceptar un período de adaptación de 30 días, ampliables hasta un plazo máximo de 30 días más.*

*El Ayuntamiento de Barlovento se compromete a:*

- a) *Cumplir y hacer cumplir al personal a su servicio, las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día.*
- b) *Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la legislación vigente.*
- c) *No cobrar a los/as usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del presente contrato.*

**Cuarta.** *Son causas de extinción del contrato:*

- *La ausencia voluntaria del/la usuario/a por un plazo superior a 30 días anuales, salvo que sea debida a causas justificadas.*

- *Al día siguiente de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud de baja voluntaria.*
- *El impago reiterado sin justificación de la cuota.*
- *Expulsión definitiva del Centro de Día, previa tramitación y resolución firme recaída en expediente.*
- *Por traslado o permuta de la plaza.*
- *Por fallecimiento del/la usuario/a.*

**Quinta.** *Para todo lo no recogido en este documento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior, Organización y Funcionamiento del Centro de Día.*

**Sexta.** *Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el Centro de Día, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle. Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicado.*

*Fdo: El/la usuario/a*

*Fdo: El Alcalde – Presidente*

*En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjuntan que van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Barlovento."*

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Barlovento, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

**ANUNCIO****6788****15087**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Barlovento en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023 sobre la modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de Centro de Día, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

La modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de Centro de Día consiste en modificar el Artículo 2, Artículo 5 y el artículo 8 apartados 2 y 4 que quedan redactados de la siguiente manera:

“Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

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

Artículo 5.- Tarifa.

1. La cuota a abonar por el/la usuario/a será, el 20% de la cuantía de la pensión que perciba. Sin necesidad de abonar la parte correspondiente de las pagas dobles o extraordinarias.
2. En el supuesto de que la situación económica del/la usuario/a no le permita afrontar abono alguno del coste efectivo de la plaza que ocupe, podrá ser eximido/a en su totalidad del pago, a excepción de que el/la usuario/a reciba una compensación económica de otra índole (explotación de propiedades...), ingresos que deberán ser informados a la hora de producirse en el ingreso de la persona en el Centro de Día aportando declaración de la renta u otros medios justificables.

3. La cuota establecida deberá hacerse efectiva mensualmente mediante domiciliación bancaria.
4. La cuota será igual tanto para aquellos/as usuarios/as que hagan uso del transporte como para los que no, siendo este un servicio permanente establecido en el Centro.
5. Para aquellos/as usuarios/as que decidan no realizar las comidas establecidas en el Centro, tendrán que aportar igualmente el 20% de la cuantía de la pensión que perciba.

Artículo 8.- Administración y cobro.-

- 1.- Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Barlovento solicitud y documentación especificada en la misma.
- 2.-El pago de la tasa se efectuará el día 25 de cada mes.
- 3.-El pago se efectuará mediante domiciliación bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento determine.
- 4.- El precio de la mensualidad no se deducirá por la no utilización voluntaria del servicio.
- 5.- Las deudas por la tasa reguladora en esta ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las acciones que puedan imponerse.
- 6.- El Ayuntamiento de Barlovento de oficio procederá a realizar los reajustes que sean necesarios en función de las incidencias que hayan podido afectar a la prestación del servicio a que se refiere esta ordenanza. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan formular solicitudes de devolución de ingresos indebidos cuando lo consideren oportuno.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Barlovento, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

**ANUNCIO**

6789

16837

Transcurrido el plazo de exposición pública de la Modificación de Créditos número 10/2023 del presupuesto de esta entidad local para 2023, mediante la modalidad de Suplemento de Créditos, financiado mediante anulación o bajas de créditos de otras aplicaciones y mediante la incorporación de Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 15 de noviembre de 2023, previo anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, número 139, de 17 de noviembre de 2023, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público la citada modificación de créditos definitivamente aprobada:

**A) AUMENTO EN GASTOS****Suplementos de Créditos**

<b>Programa</b>	<b>Económica</b>	<b>Descripción</b>	<b>Créditos iniciales €</b>	<b>Modificación de crédito €</b>	<b>Créditos finales €</b>
1532	21007	Pavimentación de vías públicas. Otras infraestructuras	15.000,00	12.000,00	27.000,00
161	22101	Abastecimiento domiciliario de agua potable	30.000,00	10.000,00	40.000,00
165	21003	Alumbrado público	65.000,00	10.000,00	75.000,00
165	22100	Alumbrado Público. Energía eléctrica	40.000,00	7.000,00	47.000,00

171	21006	Parques y Jardines. Otras infraestructuras municipales	85.000,00	15.000,00	100.000,00
338	22609	Fiestas Populares y Festejos	200.000,00	40.000,00	240.000,00
341	22609	Actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento	15.000,00	25.000,00	40.000,00
4313	22610	Actividades mercadillo local	46.500,00	15.000,00	61.500,00
419	21001	mantenimiento o red de regadíos medianías	40.000,00	30.000,00	70.000,00
419	22199	Suministro agua de riego para fincas	90.000,00	38.000,00	128.000,00
459	21296	Mantenimiento de otros edificios y construcciones municipales	25.000,00	25.000,00	50.000,00
459	21006	Imprevistos y funciones no clasificadas. Informática	72.484,00	8.000,00	80.484,00
		<b>TOTAL</b>	<b>488.984,00</b>	<b>235.000,00</b>	<b>669.984,00</b>

## B) FINANCIACIÓN

## Bajas o Anulaciones de Créditos

Programa	Económica	Descripción	Créditos iniciales €	Bajas o Anulaciones €	Créditos finales €
132	12101	Complemento específico (Vacante Policía Local)	24.374,91	4.000,00	20.374,91
132	12103	Otros complemento s (Vacante Policía Local)	16.206,76	4.000,00	12.206,76
132	16000	Seguridad Social (Vacante Policía Local)	30.907,67	6.500,00	24.407,67
150	13000	Retribuciones básicas (Vacante Delineante)	43.585,55	16.500,00	27.085,55
150	13002	Otras remuneracion es (Vacante Delineante)	26.849,14	6.500,00	20.349,14
150	16000	Seguridad Social (Vacante delineante)	22.337,86	7.000,00	15.337,86

341	47917	Subvenciones a deportistas y clubes por participación en campeonatos oficiales	15.000,00	15.000,00	0,00
931	1300	Retribuciones básicas (vacante economista)	62.503,93	21.350,00	41.153,93
931	13002	Otras remuneraciones (vacante Economista)	31.692,78	19.200,00	12.492,78
931	1600	Seguridad Social (vacante economista)	29.896,65	12.300,00	17.596,65
			303.355,25	<b>112.350,00</b>	191.005,25

### Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
<b>Subconcepto</b>		
<b>870,00</b>	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	122.650,00
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>122.650,00</b>

En Barlovento, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Anís Qadri Hijazo.

**LA FRONTERA****ANUNCIO****6790**

El Pleno del Ayuntamiento de La Frontera, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional del “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA.”

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante el cual se podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

La Frontera, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6791**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 22 de noviembre de 2023, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa por suministro

**2291**

de agua potable correspondiente al TERCER TRIMESTRE del año 2023.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en C/ La Corredera, nº 10, por plazo de quince días a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quién publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a veintidós de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado digitalmente.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO**

6792

15458

**DOÑA MARIA LUZ FERNÁNDEZ MARTÍN , CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;**

**HACE SABER:** Que de conformidad con los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 2/2004, de 5 de marzo; y los artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril; y una vez finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo plenario de fecha 26 de octubre de 2023, en el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Crédito Extraordinario MODSCE/2023/1, financiado con Remanente Líquido de Tesorería, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra las mismas, conforme al anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 136 de 10 de noviembre de 2022, se hace público resumido por capítulos:

**RESUMEN POR CAPITULOS DE GASTOS DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS GASTOS	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	398.164,42
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>398.164,42</b>

**RESUMEN POR CAPITULOS DE INGRESOS DE LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

CAPITULO	DENOMINACIÓN DE LOS INGRESOS	IMPORTE
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	398.164,42
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>398.164,42</b>

Granadilla de Abona, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, María Luz Fernández Martín, firmado electrónicamente.

**GÜÍMAR****Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

6793

15616

Se hace público que por Decreto nº 2023-5614, de 27 de noviembre, del Sr. Concejal de Delegado de Recursos Humanos, se ha procedido a aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designar de la Comisión de Valoración en el proceso selectivo para la cobertura de 1 Puesto de Policía, correspondiente a una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Güímar, por el procedimiento de concurso de traslado, en los siguientes términos:

**“PRIMERO.- Declarar admitidos/as definitivamente** a los/las aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a los/las siguientes, que subsanaron el motivo de exclusión provisional:

**ADMITIDOS/AS:**

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDO1</b>	<b>APELLIDO2</b>	<b>DNI</b>
JOSÉ RUIMÁN	ALVARADO	BÁEZ	***7277**
JORDÁN	CHINEA	CORREA	***6317**
JOSÉ RICARDO	DELGADO	PÉREZ	***1220**
GREGORIO MARTÍN	GONZÁLEZ	DONATE	***7954**
FRANCISCO JOSÉ	MACHI	PÉREZ	***8023**
ANTONIO	MALDONADO	FERNÁNDEZ	***6549**
CRISTINA HUARTE	MENDICOA	FERNÁNDEZ	***5747**
RAÚL	PÉREZ	RIVERO	***0816**
VERÓNICA ISABEL	RODRÍGUEZ	GÓMEZ	***7760**
VÍCTOR JESUS	SUÁREZ	NARANJO	***0802**

**SEGUNDO: Declarar excluidos/as definitivamente** a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente y que, en el plazo conferido para la subsanación de los motivos que dieron lugar a su exclusión provisional, no presentaron la documentación requerida para ser incluidos en la lista definitiva de admitidos/as.

**EXCLUIDOS/AS:**

NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
YOLANDA	IZQUIERDO	MELIÁN	***6964**	El certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4ª, punto 6.
JOSÉ DAVID	GARCÍA	BRITO	***0206**	- El certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4ª, punto 6. - No aporta certificación recogida en la Base 4ª, punto 7.
SERGIO	MARTÍN	RODRÍGUEZ	***6693**	Certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4ª, punto 6.

**TERCERO.- En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, queda aprobada de la siguiente manera:**

**ADMITIDOS/AS:**

NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	DNI
JOSÉ RUIMÁN	ALVARADO	BÁEZ	***7277**
JORDÁN	CHINEA	CORREA	***6317**
JOSÉ RICARDO	DELGADO	PÉREZ	***1220**
GREGORIO MARTÍN	GONZÁLEZ	DONATE	***7954**
FRANCISCO JOSÉ	MACHI	PÉREZ	***8023**
ANTONIO	MALDONADO	FERNÁNDEZ	***6549**
CRISTINA HUARTE	MENDICOA	FERNÁNDEZ	***5747**
RAÚL	PÉREZ	RIVERO	***0816**
VERÓNICA ISABEL	RODRÍGUEZ	GÓMEZ	***7760**
VÍCTOR JESUS	SUÁREZ	NARANJO	***0802**

**EXCLUIDOS/AS:**

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDO1</b>	<b>APELLIDO2</b>	<b>DNI</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN</b>
YOLANDA	IZQUIERDO	MELIÁN	***6964**	El certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4ª, punto 6.
JOSÉ DAVID	GARCÍA	BRITO	***0206**	- El certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4ª, punto 6. - No aporta certificación recogida en la Base 4ª, punto 7.
SERGIO	MARTÍN	RODRÍGUEZ	***6693**	Certificado médico no se ajusta a lo establecido en la Base 4ª, punto 6.

**CUARTO.-** Designar como miembros de la Comisión de Valoración en el procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Policía, de 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 la entidad, por el procedimiento de concurso de traslado, a las siguientes personas:

**PRESIDENTA:**

**Doña M.ª Isabel Santos García**, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Suplente: Doña Margarita Alonso López, Interventora Accidental de este Excmo. Ayuntamiento, Funcionaria Escala General, Subescala Técnica, Grupo A1.

**SECRETARIO:**

**Gustavo Trujillo Quijada**, Funcionario de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica Grupo A2.

**Suplente:** Doña María Pilar Benítez Díaz, Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1.

**VOCALES:**

**Vocal 1.- Dña. Rita Herrera Almenara** (Servicio de Contratación)

Suplente.- Dña Ana Isabel Hernández Pineda (Servicio de Programación, Contratación y Equipamiento)

**Vocal 2.- Dña. Elena Fernández Aguirre** (Jefa de Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Secretaría General Técnica).

Suplente.- Dña. María Teresa Hernández Borges (Jefa del Servicio de Seguridad de a D.G. de Seguridad).

**Vocal 3.- D. Isaías Orihuela Darias** (Subcomisario del Cuerpo de la Policía Local de Los Realejos).

Suplente.- D. Heriberto Gorrín Pérez (Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Puerto de la Cruz)

**Vocal 4.- D. Adrián Crístofer Álvarez Martín**, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Suplente.- Dña- M.<sup>a</sup> Ángeles Solís Viera, Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1.

**QUINTO.-** El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Excmo. Ayuntamiento.

**SEXTO.-** Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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."

En la Ciudad de Güímar, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO****6794****14876**

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA HACER FRENTE A LOS GASTOS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS ORIENTADOS A LA RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA HABITUAL A LAS PERSONAS AFECTADAS POR EL VOLCÁN AL AMPARO DEL DECRETO LEY 1/2022, DE 20 DE ENERO.

BDNS (Identif.): 731730.

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/731730>).

Esta convocatoria tiene como objeto la concesión de ayudas económicas para sufragar los gastos derivados de la reconstrucción de viviendas de las personas afectadas por la erupción volcánica, con la pérdida de su habitual vivienda, que hayan decidido reconstruirla en el municipio de Los Llanos de Aridane al amparo del Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma.

Concretamente, esta ayuda tiene como finalidad contribuir a sufragar parte de los gastos derivados de la redacción de proyecto, incluyéndose en tal concepto no solo los costes técnicos asociados a la propia elaboración, sino también el coste del visado del Colegio de Arquitectura y la dirección técnica, especificidades asociadas al proyecto sin las cuales no podría obtenerse la preceptiva licencia de obra ni certificarse la misma.

Los requisitos para obtener la condición de beneficiario y su forma de acreditarlo son los siguientes:

Único.- Haber obtenido en este Ayuntamiento, antes del último día de la fecha establecida para la presentación de solicitud-aceptación de la presente ayuda, licencia de construcción de vivienda, amparada en el procedimiento extraordinario del Decreto Ley 1/2022, de 20 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística y económica para

la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma.

La acreditación de las condiciones anteriores se realizará, exclusivamente, de la siguiente forma:

Modelo normalizado de aceptación de la ayuda y de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para acceder a la condición de beneficiario de ayudas o subvenciones públicas, debidamente cumplimentado y firmado.

DNI o NIF, NIE acompañado de pasaporte, vigente.

Certificado de titularidad de la cuenta bancaria donde se haya de abonar la subvención.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La comprobación de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o reintegro de la misma, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

La cuantía para sufragar los gastos de cada licencia concedida al amparo del Decreto 1/2022, de 20 de enero, por el que se adoptan medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de viviendas habituales afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, será de MIL TRESCIENTOS EUROS (1.300,00 €), hasta agotar el crédito existente, de 239.000,00 €.

El plazo abierto al efecto para la presentación de documentos será de 5 días hábiles desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los Llanos de Aridane, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, José Javier Pérez Llamas.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área: Derecho Social, Experiencias Educativas, Voluntariado y Bienestar Animal****ANUNCIO**

6795

14263

En el Boletín Oficial de la Provincia número 106 de fecha 1 de septiembre de 2023, se hizo público el anuncio en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada en fecha 01 de agosto de 2023, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Admisión de alumnos y alumnas en la Escuela Infantil Jacaranda.

Finalizado el periodo de exposición pública y, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma, de acuerdo al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda definitivamente adoptado el acuerdo del Pleno, procediéndose, de conformidad con el artículo 70.2 de la misma Ley, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Admisión de alumnos y alumnas en la Escuela Infantil Jacaranda, para su entrada en vigor de manera definitiva:

A continuación, se hace público el texto íntegro de la citada Ordenanza:

**“ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LA ESCUELA INFANTIL JACARANDA.**

**ÍNDICE****PREÁMBULO.****CAPÍTULO I- DISPOSICIONES GENERALES**

*Artículo 1.- Objeto*

*Artículo 2.- Ámbito de aplicación*

**CAPITULO II – RÉGIMEN DE LAS ESCUELAS INFANTILES**

*Artículo 3.- Objetivos*

*Artículo 4.- Servicios*

*Artículo 5.- Destinatarios/as*

*Artículo 6.- Requisitos*

*Artículo 7.- Calendario y horario escolar*

*Artículo 8.- Personal Educativo*

*Artículo 9. Gestión y organización pedagógica*

*Artículo 10.- Número de Plazas.*

*Artículo 11. Admisión*

*Artículo 12. Plazo de presentación de solicitudes*

*Artículo 13. Documentación*

- Artículo 14. Criterios de Selección*  
*Artículo 15. Formalización de la matrícula*  
*Artículo 16. Comisión Técnica de valoración y seguimiento*  
*Artículo 17. Renuncia de plazas y bajas*  
*Artículo 18. Listas Provisionales*  
*Artículo 19. Resolución*

- Disposición Adicional Primera*  
*Disposición Transitoria Primera*  
*Disposición Derogatoria única*  
*Disposición final única*

### **PREÁMBULO**

*Las escuelas infantiles fueron creadas mediante DECRETO 16/2018, de 5 de febrero, por el que se crean escuelas infantiles de titularidad municipal en las islas de Tenerife y La Gomera.*

*La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como la educación en valores cívicos para la convivencia, con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores legales en esta etapa, existiendo una cooperación estrecha de los centros de educación infantil.*

*La Ley 6/2014, Canaria de Educación, que establece, en su artículo 29, que la educación infantil tiene como objetivo el desarrollo global de las capacidades de los niños y las niñas durante los primeros años, al inicio del proceso de aprendizaje, como también el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, recoge en su artículo 3.1, entre sus principios, de «Una educación global, integral y personalizada que contribuya al desarrollo de la personalidad, las capacidades y las competencias de los niños y niñas...», y en su apartado 3 «La estrecha colaboración de las familias con los centros y la colaboración y el esfuerzo compartido de los anteriores junto a los profesionales, instituciones y Administraciones locales y autonómicas».*

*Igualmente el artículo 4 del Decreto 196/2022, de 13 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias dispone que: «El carácter educativo de la etapa debe orientar la programación, la gestión y el desarrollo de la Educación Infantil, garantizando la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la equidad y la inclusión educativa como un elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, y que garantice la atención a la diversidad del alumnado desde el inicio de su escolarización, en colaboración con los servicios de salud, sociales, comunitarios y de apoyo al centro, teniendo en consideración, además, la colaboración con los padres, las madres o las personas tutoras legales »*

*La finalidad del a Educación Infantil es contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, emocional, sexual, afectiva, social, cognitiva y artística.*

*Se atenderá al progresivo desarrollo afectivo del alumnado, facilitando la construcción de nuevos vínculos y relaciones, e iniciando a los niños y a las niñas en la educación emocional. Se propiciará, además, que los niños y las niñas elaboren progresivamente una autoimagen positiva y equilibrada, y que adquieran gradualmente autonomía personal y hábitos de control corporal, así como de salud, cuidado y bienestar propios de un estilo de vida saludable.*

*Se promoverán la adquisición de pautas elementales de convivencia, relación social y gestión de las emociones; así como el desarrollo de la comunicación y el lenguaje, iniciándose en la comunicación en una primera lengua extranjera y en el proceso de alfabetización digital y mediática, así como en las destrezas del pensamiento computacional.*

*Se promoverá, asimismo, el descubrimiento de las características físicas, sociales y culturales del medio y, contribuirá a que el alumnado se inicie en el conocimiento, aprecio y respeto de los aspectos culturales, históricos, geográficos, naturales, sociales y lingüísticos más relevantes de Canarias, así como los de su entorno, según lo requieran las diferentes áreas, comenzando a integrar las posibilidades de acción para su conservación.*

*Del mismo modo, se orientará a la consecución de los siguientes fines:*

- a) La incorporación de aprendizajes, valores y actitudes que contribuyan a que el alumnado se inicie en actitudes en pro de la sostenibilidad ambiental y del cuidado del medio natural, social y cultural.*
- b) El desarrollo en los niños y en las niñas de la capacidad para adquirir hábitos y valores solidarios y de equidad.*
- c) La no discriminación de las personas por razones de identidad y orientación sexual, religión, procedencia o cultura.*
- d) La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo o de la orientación sexual o de la identidad y expresión de género, la integración del saber de las mujeres y su contribución social e histórica al desarrollo de la humanidad, la prevención de la violencia de género, el fomento vínculos afectivos saludables y la coeducación.*
- e) El desarrollo progresivo del autoconocimiento, la autoestima, la gestión de las emociones y los sentimientos, en pro del desarrollo personal y social.*
- f) La atención al alumnado desde el principio de inclusión, equidad y compensación de las posibles situaciones de vulnerabilidad que puedan incidir en su desarrollo personal, social y educativo.*

*Por su parte, el Gobierno, en colaboración con las Comunidades Autónomas y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14.7 de la LOE, determinará los contenidos educativos del primer ciclo de la educación infantil. Asimismo, regulará los requisitos de titulación de sus profesionales y los que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo, relativos, en todo caso, a la relación numérica alumno-profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares*

*En concreto, corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, la competencia de desarrollo legislativo y de ejecución, en materia de enseñanza no universitaria, con relación a las enseñanzas obligatorias y no obligatorias que conducen a la obtención de un título académico o profesional con validez en todo el Estado y a las enseñanzas de educación infantil, dejando a salvo lo dispuesto en los artículos 27 y 149.1.30.a de la Constitución. Dicha competencia incluye, en todo caso:*

- a) La determinación de los contenidos educativos del primer ciclo de la educación infantil y la regulación de los centros en los que se imparta dicho ciclo, así como la definición de sus plantillas de profesorado y las titulaciones y especializaciones del personal restante.
- b) La creación, el desarrollo organizativo y el régimen de los centros públicos.
- c) Los servicios educativos y las actividades extraescolares y complementarias con relación a los centros docentes públicos y a los privados sostenidos con fondos públicos o concertados.
- d) La formación permanente y el perfeccionamiento del personal docente y de los demás profesionales de la educación, así como la aprobación de directrices de actuación en materia de recursos humanos.
- e) La regulación de los órganos de participación y consulta de los sectores afectados en la programación de la enseñanza en su territorio.
- f) El régimen de fomento del estudio, de becas y de ayudas con fondos propios.
- g) La organización de las enseñanzas en régimen no presencial o semipresencial dirigidas al alumnado de edad superior a la de escolarización obligatoria.
- h) La inspección, la evaluación y la garantía de la calidad del sistema educativo, así como la innovación, la investigación y la experimentación educativa

Por todo ello, se hace indispensable proceder a la aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Admisión de alumnos y alumnas en la escuela infantil Jacaranda.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto. -**

El objeto de la presente Ordenanza es regular la prestación del servicio de primer ciclo de educación infantil de la Escuela Municipal Jacaranda en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión a la referida escuela.

El procedimiento de admisión comprende la adjudicación de plazas para la atención de menores con edades comprendidas entre la dieciséis semanas y tres años.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación. -**

La presente ordenanza se aplicará en la Escuela Infantil Municipal Jacaranda.

## **CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE LAS ESCUELAS INFANTILES**

### **Artículo 3. Objetivos. -**

Los objetivos se apoyarán en las siguientes actuaciones específicas, previstas en el artículo 13 del LOE, así como en el artículo 6 del Decreto 196/2022, de 13 de octubre:

La educación infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.

- d) *Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas*
- e) *Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.*
- f) *Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.*
- g) *Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.*
- h) *Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.*

#### **Artículo 4. Servicios.-**

*Respecto a los diferentes servicios que puede ofrecer la Escuela Infantil, el catálogo de servicios a prestar por la Escuela Infantil Jacaranda es el indicado a continuación:*

##### **a) Servicio educativo**

*El servicio educativo se articulará mediante el Proyecto educativo y la Propuesta Pedagógica acorde a la legislación vigente e incidirá en el desarrollo de los objetivos descritos en el artículo 3 de esta ordenanza.*

*En todo caso, independientemente del horario establecido, la atención educativa de cero a tres años estará limitada a un máximo de ocho horas diarias.*

##### **b) Servicio de comedor**

*Por servicio de comedor se entenderá almuerzo, contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada niño y niña. El régimen alimenticio formará parte de un programa nutricional que asegure un equilibrio en las dietas, que se comunicará a las familias. Este servicio cumplirá con la normativa vigente en esta materia.*

*El servicio de comedor, si se llevara a cabo por parte del Ayuntamiento, estará sujeto a precio público, de conformidad con la normativa vigente.*

*En relación al desayuno escolar, la Escuela Infantil, dentro del proyecto de desayuno saludable, elaborará un desayuno semanal atendiendo a una dieta rica y equilibrada para los niños y niñas, ajustados a la edad y momento evolutivo de éstos.*

*La Escuela Infantil Jacaranda, atendiendo a lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutricional, no podrá proporcionar comidas que no tengan la debida certificación nutricional y sanitaria; y deberán ser variadas, equilibradas y adaptadas a las necesidades nutricionales de cada grupo de edad. En todo caso, serán supervisadas por profesionales con formación acreditada en nutrición humana y dietética.*

*Asimismo, velarán por el establecimiento de los desayunos saludables, los cuales deberán contar con el visto bueno de un nutricionista certificado.*

*En los supuestos en que las condiciones de organización e instalaciones lo permitan, las escuelas infantiles y los centros escolares con alumnado con alergias o intolerancias alimentarias, diagnosticadas por especialistas, y que, mediante el correspondiente certificado médico, acrediten la imposibilidad de ingerir, determinados alimentos que perjudican su salud, elaborarán menús especiales, adaptados a esas alergias o intolerancias.*

*Cuando las condiciones organizativas e instalaciones no lo permitan, se les facilitará a los alumnos los medios de refrigeración y calentamiento adecuado, de uso exclusivo para estas comidas, para que pueda conservarse y consumirse el menú especial proporcionado por la familia.*

*Este servicio no se llevará a cabo en las instalaciones donde se desarrollan las actividades educativas de los niños/as.*

*Se garantizará periodos flexibles de entrada y salida de niños/as de la Escuela infantil con objeto de organizar adecuadamente la recogida, atención y entrega del alumnado, distorsionando lo menos posible la vida del centro y el desarrollo normal de sus actividades. A estos efectos se facilitará que las madres de los niños/as de lactancia materna que lo deseen puedan asistir al centro para amamantarlos”*

#### **c) Servicio complementario de acogida temprana**

*Consiste en un servicio complementario con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, en concreto, en la recepción y atención matinal en las dependencias del centro antes del inicio de las actividades escolares*

#### **d) Requisitos de espacios e instalaciones.**

*El uso destinado para las actividades educativas de los/as menores será de uso exclusivamente educativo y con acceso independiente desde el exterior”*

#### **Artículo 5. Destinatarios .-**

*Los destinatarios de la Escuela Infantil Municipal serán los niños y niñas del primer ciclo de educación infantil cuyas edades estén comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años.*

#### **Artículo 6. Requisitos. –**

*1.- Tienen derecho a solicitar plaza en la Escuela Infantil Jacaranda los/las progenitores/as o representantes legales de niños y niñas de primer ciclo de educación infantil, siempre que cumplan esa edad dentro del año siguiente a aquél en el que se solicita la plaza y que no puedan ser atendidos/as por sus progenitores/as debido a circunstancias laborales, económicas o sociales.*

*Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar plaza en Educación Infantil de conformidad con la siguiente tabla:*

<b>CICLO</b>	<b>CURSO</b>	<b>EDAD REQUERIDA</b>
<i>Primer ciclo de edad Infantil</i>	<i>1º</i>	<i>Alumnos/as nacidos/as en el año de la convocatoria (mínimo 16 semanas)</i>
	<i>2º</i>	<i>Alumnos/as nacidos/as en el año anterior al de la convocatoria</i>
	<i>3º</i>	<i>Alumnos/as nacidos/as dos años antes de la convocatoria.</i>

*También se podrá solicitar plaza, para aquellos que, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio de ese año, aunque no podrá incorporarse al centro alumnado con menos de dieciséis semanas de edad.*

### **Artículo 7. Calendario y horario escolar .–**

1. La Escuela Infantil Municipal se regirá por el calendario escolar y laboral establecido por la autoridad competente. Dicho calendario se publicará en la escuela al inicio del curso escolar para información y planificación de los padres, madres o tutores legales de los niños y niñas.

Por periodo vacacional del personal del centro, se establecerá el mes de agosto como periodo inhábil, permaneciendo el centro sin actividad educativa, pudiendo permanecer el personal en las instalaciones para la planificación, organización y gestión del siguiente curso escolar, sino estuvieran disfrutando de su periodo vacacional.

2. El horario de la prestación del servicio se adecuará a las funciones, actividades y tareas a desempeñar. Con carácter general, la Escuela Infantil podrá estar abierta dentro de la franja horaria de 8:30 a 15:00 horas. El establecimiento del citado horario podrá variar por necesidad del servicio, periodos de adaptación escolar, y por periodos vacacionales.

Con carácter general, independientemente del horario establecido, la atención educativa de cero a tres años estará limitada a un máximo de ocho horas diarias.

Además, se hace constar que el servicio de acogida temprana, el periodo de actividades escolares, así como las extraescolares tendrán la consideración de “periodo de atención educativa”. Previa solicitud y motivadamente, la Inspección de Educación podrá autorizar la permanencia en el centro de un niño o una niña más de ocho horas, cuando concurren causas justificadas y acreditadas que así lo justifiquen.

3. Se establecerán los criterios organizativos internos diferenciando los horarios para cada uno de los servicios:

a) La atención educativa en la Escuela Infantil se ajustará al calendario específico de las Escuelas Infantiles, y quedará establecido de lunes a viernes, desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio, ambos incluidos. Dicho calendario podrá variar por necesidades del servicio, y se establecerá con antelación suficiente para la organización de los progenitores o representantes legales de los niños y niñas.

b) La incorporación de niños y niñas de nuevo ingreso a la Escuela Infantil se realizará a través de un período específico de adaptación. El equipo educativo de las Escuela podrá establecer su entrada escalonada durante los diez primeros días del mes de septiembre, así como un horario flexible de incorporación, para facilitar el proceso de adaptación de los/as mismos/as.

c) En la Escuela Infantil se podrá establecer períodos de especial funcionamiento en Navidad, Semana Santa, Carnavales y los meses de junio y julio.

4. En todo caso, el horario de esta etapa no se constituye con un carácter rígido, puesto que responde a la distribución en secuencias temporales de las actividades que realizan las niñas y los niños a lo largo de la semana, teniendo en cuenta, además, que todas ellas tienen un carácter educativo.

El horario, se configurará con un enfoque globalizador que permita alternar distintos tipos de actividades o situaciones de aprendizaje, con periodos de descanso, en función de las

*necesidades del alumnado; y que posibiliten atender a las necesidades individuales y diversidad de cada alumno o alumna, de modo que se favorezca su participación activa e inclusiva en todas ellas.*

*Dada la importancia que tiene el desarrollo motor en el alumnado de la etapa de Educación Infantil, se dedicará diariamente una parte del horario a la práctica de acciones psicomotrices diversas que potencien la coordinación general, el equilibrio o la lateralidad del alumnado, entre otros aspectos.*

#### **Artículo 8. Personal Educativo. –**

*1.- El personal educativo de la Escuela Infantil Jacaranda deberá estar en posesión de la titulación requerida según Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias modificado por los Decreto 104/2011, de 6 de mayo y el Decreto 196/2022, de 13 de octubre.*

*2.- El número de profesionales de atención educativa directa de la Escuela Infantil deberá ser, como mínimo igual, al número de aulas en funcionamiento simultáneo, más uno. La atención educativa directa en la Escuela Infantil de primer ciclo de educación infantil será desempeñada por profesionales que posean el título de Maestro o Maestra con la especialidad en Educación infantil, el título de Grado equivalente o el título de Técnico Superior en Educación Infantil. En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de profesionales con el título de Maestro o Maestra en Educación infantil o el título de Grado equivalente.*

*3.- La Escuela Infantil Jacaranda podrá contar con personal complementario de apoyo, esto es, con trabajadores/as sociales, educadores/as sociales, etc. Este personal, en función de su titulación, realizará labores de atención, información, diagnóstico, así como la elaboración de los informes de las unidades familiares cuando proceda, a efectos de su baremo, según los criterios establecidos para ello en esta Ordenanza. Dicho personal no será propio de la Escuela, y se utilizarán si fuera preciso el propio personal del ayuntamiento.*

*4.- La Escuela Infantil contará, además, con un puesto de Dirección del Centro, que deberá contar con titulación de Maestro o Maestra en Educación Infantil. Este puesto podrá ser compatibilizado con las labores de apoyo en el aula.*

*5.- La dotación de recursos humanos en las Escuelas Infantiles podrá ser complementada con, al menos, una plaza de personal no cualificado (cocina, limpieza, mantenimiento, servicios generales, personal auxiliar, administrativo, etc.).*

*6.- Todo el personal del centro dispondrá de certificado de formación en materia de higiene de los alimentos. Ello, no obstante, aquel personal que intervenga en la elaboración y/o distribución de los alimentos de niños y niñas deberá estar en posesión de carné de manipulador de alimentos en vigor.*

*7.- Igualmente, el personal deberá contar con una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, que se acreditará mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexual.*

**Artículo 9. Gestión y organización pedagógica.-**

1.- La gestión y organización pedagógica se concretará en el Proyecto Educativo del Centro (PEC), de conformidad con la normativa vigente en materia de educación, así como con otros aspectos de la normativa sanitaria de aplicación en el ámbito de atención a la primera infancia.

2.- El Proyecto Educativo debe considerar en su propuesta pedagógica las características de la población y el contexto socioeconómico y cultural donde se ubica la escuela infantil, atendiendo a la diversidad del alumnado, así como el plan de actuación a los niños y las niñas con necesidades educativas especiales, precisando los principios pedagógicos, fines, intenciones educativas, concepción del aprendizaje y valores educativos.

3.- Los centros educativos desarrollarán y completarán el currículo establecido en el Anexo II del Decreto 196/2022, de 13 de octubre, de manera que se ajuste a su realidad socioeducativa y a las características del alumnado de la etapa. Para ello, incluirán en su proyecto educativo la propuesta pedagógica y establecerán su concreción para cada uno de los ciclos de la Educación Infantil, partiendo de lo establecido en el mencionado anexo de este Decreto y de acuerdo con los aspectos básicos del currículo que constituyen las enseñanzas mínimas de la etapa de Educación Infantil fijados en el Real Decreto 95/2022, o normativa que lo sustituya, y teniendo, en todo caso, en consideración el carácter orientativo de criterios de evaluación y saberes básicos del primer ciclo, según lo regulado en el artículo 8.2 del citado Decreto.

La propuesta pedagógica incluirá lo siguiente:

- La concreción de los objetivos de la Educación Infantil teniendo en cuenta el contexto socioeconómico y cultural del centro, las características del alumnado, así como lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- Las decisiones de carácter general sobre metodología, los criterios para el agrupamiento del alumnado y para la planificación educativa de los espacios y la organización del tiempo.
- Los criterios, procedimientos, instrumentos y agentes para la evaluación de los aprendizajes.
- La relación de los recursos materiales, espaciales y humanos.
- Los criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza, los planes de acción tutorial y la práctica docente.
- Las medidas de atención a la diversidad.
- Las acciones previstas para promover la participación, colaboración e implicación de las familias o personas tutoras legales.
- Los criterios y las estrategias para la coordinación entre ciclos y etapas, así como orientaciones para el diseño de un adecuado plan de acogida y plan de transición del alumnado.

4.- En todo caso, la elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad del personal con la titulación de Maestro o Maestra con la especialidad en Educación infantil o el título de Grado equivalente”

**Artículo 10.- Número de plazas .-**

El personal, tanto en número como en titulación, vendrá determinado por las unidades

autorizadas, con independencia de que los puestos escolares estén en su totalidad cubiertos o no.

El número máximo de plazas escolares de la Escuela de Educación Infantil Jacaranda, que establece el Decreto 16/2018, de 5 de febrero, por el que se crean escuelas infantiles de titularidad municipal en las islas de Tenerife y La Gomera, será de 39 plazas, en concreto sería:

- 1 aula para niños/as de 0 a 1 año (8 plazas)
- 1 aula para niños/as de 1 a 2 años (13 plazas)
- 1 aula para niños/as de 2 a 3 años (18 plazas)

El Ayuntamiento cubrirá las vacantes de plazas que se produzcan en el menor plazo posible y siempre que exista demanda. En ningún caso se dejará plazas sin cubrir mientras exista demanda para ello.

Sin perjuicio de esta configuración, cualquier variación o modificación, como el supuesto cambio de uso, solo se podrá efectuar previa autorización por parte de la Consejería competente en materia educativa.

#### **Artículo 11.- Admisión.-**

- 1.- El número de plazas de la Escuela Infantil se establece de acuerdo con las unidades escolares autorizadas.
- 2.- La admisión en las Escuelas Infantiles se entiende para el curso completo.
- 3.- El alumnado matriculado tendrá prioridad en el acceso a los sucesivos cursos de primer ciclo de educación infantil, debiendo solicitar la oportuna renovación en el mes correspondiente, en el que deberá indicar las variaciones producidas en la situación, personal, familiar, laboral y/o económica.
- 4.- La edad mínima para la admisión será de 16 semanas. Excepcionalmente, podrá ser inferior cuando las circunstancias familiares así lo aconsejen, si bien deberá ser autorizado por la Consejería competente, a propuesta de la Inspección de Educación.
- 5.- La aceptación de la plaza, además de la asistencia y permanencia en la Escuela Infantil, implica la aceptación y el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno de las mismas por parte de sus familiares y representantes legales. Al inicio de cada curso escolar, se les entregará a las familias de los niños y niñas, un dossier informativo de la Escuela Infantil, así como el Reglamento de Régimen Interno (normativa). La citada normativa podrá ser facilitada con anterioridad a la formalización de la matrícula, si así lo solicitan los progenitores de los niños y niñas, de cara a conocer el funcionamiento de la escuela.

La admisión del alumnado a la Escuela Municipal de Educación Infantil Jacaranda estará a lo dispuesto a la normativa aplicable, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias, presentándose la solicitud en el plazo que determine la convocatoria anual del procedimiento.

#### **Artículo 12.- Plazo de presentación de solicitudes.-**

1. El calendario correspondiente al procedimiento de admisión de las enseñanzas de

*Educación Infantil se publicará anualmente a través de Resolución de la Consejería con competencias en materia de educación, por la que se convocará el procedimiento de admisión del alumnado en centros de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

2. *El alumno o alumna matriculado/a en años anteriores deberá aportar, en su caso, en el mes de marzo de cada año, la documentación relativa a variaciones producidas en su situación personal, sociofamiliar y económica.*
3. *El plazo para la presentación de solicitudes de admisión nuevas, será del 1 al 30 de mayo.*
4. *Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán mediante registro de entrada ante el Ayuntamiento de Puerto de la Cruz o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
5. *En caso de menores cuyas circunstancias socio – familiares supongan una desprotección para el mismo, se podrán admitir, excepcionalmente y de manera justificada, solicitudes fuera de plazo.*
6. *Se presentará una única instancia en el centro elegido en primer lugar, que la recibirá y tramitará. El alumno obtendrá plaza directamente si la oferta de puestos escolares es igual o superior al de solicitudes presentadas, no siendo necesario en este caso proceder a su baremación.*

#### **Artículo 13.- Documentación.-**

1. *Entre la documentación a presentar para la solicitud de una plaza, será preciso aportar el documento específicamente elaborado para tal fin, debidamente cumplimentado y firmado, en los modelos normalizados de solicitud se indicarán que documentación se ha de aportar.*
2. *A efectos de la aplicación del baremo de admisión, se presentará, junto a la solicitud de admisión, la siguiente documentación:*
  - a) *Documento Nacional de Identidad en vigor o documento oficial que lo sustituya, de la persona solicitante y del resto de personas que integran la unidad familiar de convivencia, mayores de 16 años.*
  - b) *Libro de familia completo, donde conste la filiación del/la menor y de otro/s libro/s de familia de la unidad de convivencia.*
  - c) *Certificado de convivencia, donde consta la relación de personas empadronadas en el mismo domicilio donde reside el/la menor, a solicitud de la Comisión Técnica.*
  - d) *Carné de familia numerosa, si procede.*
  - e) *Justificantes actualizados de los ingresos económicos de todas las personas de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años, procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones, y cualquier otro concepto, o en su caso, justificación de la situación laboral, aportando la siguiente documentación según proceda:*
    - *Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) o certificado de la Agencia Tributaria de no tener obligación de presentarla.*

- Informe de Vida Laboral reciente de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), de cada persona de la Unidad Familiar mayor de 16 años.
  - Trabajador/a por cuenta ajena: Contrato de trabajo. Certificados de haberes de empresa o tres últimas nóminas. Certificado de especificación de la jornada laboral. En caso de prestación por maternidad, justificante de la TGSS y última nómina.
  - Trabajador/a autónomo/a: última declaración trimestral del IRPF, fotocopia del pago de las cuotas mensuales al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) y declaración responsable de los ingresos mensuales que percibe.
  - Pensiones: Documento del INSS acreditativo de pensión correspondiente o de la pensión no contributiva (P.N.C.), así como de pensión alimenticia, pensión de orfandad u otra.
  - Desempleado/a: Demanda de empleo actualizada, certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo y período de cobertura, Renta Activa de Inserción (R.A.I.), y documento acreditativo de percibir Renta Canaria de Ciudadanía (R.C.C.).
  - Trabajos eventuales, cuya temporalidad e ingresos económicos será necesario justificar mediante declaración responsable.
  - Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.
- f) Contrato de arrendamiento de la vivienda actual y los tres últimos recibos de pago de alquiler, o en su caso, los tres últimos recibos del préstamo o crédito hipotecario para la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar o de convivencia.
- g) Cuando el menor o la menor beneficiario/a de la plaza, o algún otro componente de la unidad familiar de convivencia, presente algún tipo de discapacidad, se deberá presentar documento que acredite dicha discapacidad y en qué grado.
- h) Extractos bancarios de los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, para el caso de que la unidad familiar no declare ingresos económicos, justificando la carencia de éstos mediante declaración responsable.
- i) En caso de familias que manifiesten la condición de único/a progenitor/a responsable, con hijos e hijas reconocidos/as por ambos progenitores en el/los libros de familia, se aportará la oportuna resolución judicial acordando la guarda y custodia o aprobando un convenio regulador.
- j) En caso de que la persona solicitante no perciba la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en dicha resolución judicial, se acompañará testimonio del auto o sentencia dictada, así como justificación documental de haber formulado la correspondiente demanda/denuncia por incumplimiento de la persona obligada a prestarlos.
- k) Declaración responsable de la percepción o no de servicios gratuitos o ayudas económicas procedentes de otras instancias administrativas o entes públicos para la misma finalidad. En caso afirmativo se deberán presentar los justificantes.
- l) Cuando el niño o niña beneficiario/a de la plaza, o algún otro miembro de la unidad familiar de convivencia, presente algún tipo de discapacidad, deberá presentar la resolución de reconocimiento del grado de discapacidad del Equipo de Valoración y Orientación (E.V.O.) del organismo público competente o, en su defecto, informe médico pediátrico.
- m) Certificado de asistencia a acciones formativas del padre, madre o representante

- legal del niño o la niña, que incluya la duración del mismo, el horario en el que se imparte y las fechas de comienzo y finalización.*
- n) *Cuando el niño o la niña no haya nacido en el momento de la convocatoria y su nacimiento esté previsto con anterioridad al 31 de mayo del año en curso, se podrá presentar la solicitud de plaza, dentro del plazo señalado, adjuntando un certificado médico que indique la fecha probable de su nacimiento. Podrá ser incluido/a en la lista de admisión, en función de la puntuación, una vez quede acreditado su nacimiento mediante el correspondiente certificado o libro de familia. En cualquier caso, no podrá incorporarse hasta las 16 semanas de edad, atendiendo a las exigencias y requisitos indicados por la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, Resolución de 10 de marzo de 2022, por la que se dictan instrucciones sobre el proceso de admisión del alumnado en centros docentes con enseñanzas no universitarias sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Canarias.*
  - ñ) *Certificado de empresa de los miembros de la unidad familiar (de los que proceda), donde se certifiquen los horarios de trabajo.*
  - o) *Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante y/o por la Administración municipal, a efectos de acreditar las circunstancias que concurran o incidan en el menor y su familia en lo relativo a la situación socio familiar, sanitaria, económica y laboral.*

*Los certificados o datos de otras Administraciones podrán ser obtenidos por el Área de Derechos Sociales -Departamento de Servicios Sociales- de este Ayuntamiento, sin que sea necesario el consentimiento de la persona solicitante, a excepción de los datos de la renta en la cual si será necesario la autorización del solicitante.*

*A efectos de subsanar posibles defectos en la documentación exigida, se requerirá a las personas interesadas a fin de que enmienden la misma, disponiendo del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la correspondiente notificación para la corrección de los errores que en esta se indiquen.*

*3.- Una vez admitido/a en la Escuela Infantil se debe aportar lo siguiente:*

- a) *Cuatro fotografías del niño o la niña, tamaño carné.*
- b) *Fotocopias de la cartilla de vacunación actualizada y de la tarjeta de asistencia sanitaria.*
- c) *Certificado médico oficial, que deberá reflejar posibles enfermedades y/o especificaciones a tener en cuenta con el niño o niña (alergias, asma, ...)*
- d) *Fotocopia del DNI de los progenitores y de personas autorizadas para la recogida de los niños y de las niñas.*

*4.- La Administración podrá requerir documentación de la unidad familiar de convivencia durante el curso, a efectos de actualizar los datos relativos la situación socio-familiar, sanitaria, económica y laboral.*

#### **Artículo 14. – Criterios de Selección.-**

*1. Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de admisión, si éstas superasen el número de plazas ofertadas, la Administración municipal iniciará un proceso de selección, de acuerdo con la documentación presentada, aplicando el baremo descrito a continuación.*

<b>CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES</b>	<b>PUNTOS</b>
<i>Existencia de hermanos/as matriculados en el centro:</i>	1,00
<i>Proximidad al centro del domicilio o del lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores o tutoras legales:</i>	1,00
<i>Con residencia en el municipio de Puerto de la Cruz</i>	1,00
<i>Lugar de trabajo en el municipio de Puerto de la Cruz</i>	1,00
<i>Existencia de padres, madres, tutores o tutoras legales que trabajen en el centro</i>	1,00
<i>Concurrencia de situación de discapacidad en el alumno/a</i>	1,00
<i>Concurrencia de situación de discapacidad en alguno de sus hermanos/as, padres, madres o tutores o tutoras legales o algún miembro de la unidad familiar de convivencia</i>	1,00
<i>Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.</i>	1,00
<i>Condición legal de familia numerosa</i>	1,00
<i>Alumnado nacido de parto múltiple.</i>	1,00
<i>Situación de acogimiento familiar del alumno/a:</i>	1,00
<i>Condición de familia monoparental.</i>	1,00
<b>CONDICIONES ECONÓMICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<i>a) Renta per cápita de la unidad familiar iguales o inferiores al IPREM</i>	3,00
<i>b) Renta per cápita de la unidad familiar superiores al IPREM que no sobrepasen el doble del mismo</i>	2,00
<i>c) Renta per cápita de la unidad familiar superiores al IPREM que no sobrepasen el cuádruple del mismo</i>	1,00

*Nota: Se entenderá por **renta per cápita de la unidad familiar** el resultado de dividir los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen.*

*Se entiende por **unidad familiar**, la compuesta en el momento de presentar la solicitud, e incluido el alumno/a y se acreditará a través de los documentos señalados en las instrucciones complementarias que se publicarán en la página web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, considerando a efectos de baremación del procedimiento de admisión como unidad familiar los siguientes supuestos:*

*- La formada por los padres, madres, tutores legales y los hijos o las hijas menores de veinticinco años, que convivan en el domicilio familiar e hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.*

*- En el caso de padres, madres, donde la guarda y custodia esté asignada a uno solo de ellos o ellas, debiendo acreditarlo mediante disposición judicial, la unidad familiar la constituye el padre o madre custodio, con los hijos o las hijas menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar e hijas e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.*

*- En el caso de padres y madres con guarda y custodia compartida, debiendo acreditarlo mediante disposición judicial, la unidad familiar la constituyen ambos y los hijos e hijas menores de veinticinco años que convivan con los custodios en el domicilio familiar e hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitado.*

2. Asimismo, tendrán preferencia en el área o zona de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo, indistintamente, de alguno de sus padres, madres o tutores legales, aquellos alumnos y alumnas cuya escolarización en centros públicos o privados concertados venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los miembros de la familia, por la situación de discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o por el cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

3. En caso de empate en la puntuación total final, se resolverá aplicando la puntuación obtenida en cada uno de los criterios de admisión en el mismo orden que se enumera en el artículo 15 de la Orden de 3 de marzo de 2022, por la que se desarrolla el Decreto 9/2022, de 20 de enero, que regula la admisión del alumnado en centros docentes que oferten enseñanzas no universitarias sostenidas con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público de letra o número, realizado de acuerdo con lo que determine la consejería competente en materia de educación

#### **Artículo 15.- Formalización de la matrícula. -**

Se deberá formalizar la inscripción de la matrícula en el plazo establecido por Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puerto de La Cruz

*Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto una vez transcurrido el plazo establecido se considerarán como vacantes.*

*En caso de producirse vacantes durante el curso escolar, se cubrirán con las solicitudes objeto de la “lista de reserva.”*

#### **Artículo 16.- Comisión Técnica de Valoración y seguimiento. -**

*1.- Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en la presente Ordenanza, se constituirá una Comisión Técnica de valoración integrada por el/la Jefe/a de Servicio de los Servicios Sociales Municipales, y un/una Trabajadora Social y profesorado del Centro.*

*2.- Las funciones de esta Comisión serán:*

- a) Baremación de las solicitudes.*
- b) Elaboración de la lista de admitidos y no admitidos, con su puntuación final, así como la lista de reserva correspondiente.*
- c) Valorar y resolver alegaciones y/o reclamaciones.*
- d) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención.*

#### **Artículo 17.- Renuncia de plazas y bajas. -**

*1.- Cualquier persona beneficiaria podrá renunciar a la plaza en la Escuela Infantil, debiendo comunicarlo por escrito al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento.*

*2.- En cualquier caso, se entenderá que se renuncia a la plaza y se procederá a su sustitución por otro niño o niña de la lista de reserva, en los siguientes casos:*

- La no asistencia del niño o niña, sin causa justificada ni autorizada, en la primera quincena del mes de septiembre.*
- La no personación en el centro, del niño o niña asignado/a en la lista de reserva, en el plazo de diez (10) días naturales contados a partir de la publicación de asignación de plaza.*

*3.- Son causas de baja, cualquiera de las siguientes circunstancias:*

*3.1.- El abandono continuado y no justificado del centro quince días naturales consecutivos sin notificación o comunicación, así como, más del 40% de faltas discontinuas sin justificar. Así como:*

*A. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados en el momento de la solicitud de admisión o comprobados con posterioridad durante el curso.*

*B. La ocultación de datos económicos que hubiesen llevado a un cálculo erróneo de la cuota aplicada a la plaza.*

*C. La falta de presentación de documentos requeridos por la Administración municipal.*

*3.2.- El incumplimiento del reglamento de Régimen Interior por parte de los y las niñas, así como por parte de sus progenitores.*

*3.3.- Cualquier incidente o situación protagonizada por los progenitores de los niños y niñas, o por éstos, que, valoradas por el Equipo de profesionales de la Escuela Infantil, y ratificación por la Comisión Técnica, requieran por el interés general de la Escuela y la protección de los demás usuarios del servicio, la baja inmediata del niño o niña que protagonizó el incidente.*

*4.- En todo caso, la Administración municipal notificará a las familias la baja del niño o niña en la correspondiente Escuela Infantil, o en su defecto, bajo notificación al domicilio del menor o lo publicará en el Tablón de anuncio de la EI Municipal Jacaranda.*

**Artículo 18.- Listas Provisionales. -**

- 1.- Una vez aplicado el baremo, mediante resolución del órgano unipersonal municipal competente en materia de atención social se aprobarán las listas provisionales de admitidos y no admitidos, con indicación de la puntuación obtenida y unidad escolar a la que se adscribe el alumnado, según su edad.
- 2.- Las listas provisionales de admitidos y no admitidos serán expuestas, con indicación del plazo de presentación de reclamaciones, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz y en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil Jacaranda, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación, para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que fundamenten las mismas.
- 3.- La lista de reserva de plazas para renovación, serán publicada la segunda quincena del mes de abril.
- 4.- La lista provisional de nuevas admisiones serán publicadas en la segunda quincena del mes de junio.

**Artículo 19.- Resolución. -**

Una vez elaborada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, esta se elevará al Órgano Competente del Ayuntamiento de Puerto de La Cruz para su aprobación provisional.

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, página web, pudiéndose publicar también en el Tablón de Anuncios de la Escuela de Educación Infantil de Jacaranda, por un periodo de DIEZ DÍAS HÁBILES, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se estimen convenientes.

Una vez resueltas las alegaciones y reclamaciones, el Órgano Competente del Ayuntamiento de Puerto de La Cruz aprobará las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, indicando las puntuaciones obtenidas.

Las listas definitivas han de ser expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto de La Cruz, con indicación del plazo ordinario de matrícula.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA-**

Para lo no previsto en esta Ordenanza, será de aplicación los preceptos de la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, modificado por los Decreto 104/2011, de 6 de mayo y el Decreto 196/2022, de 13 de octubre y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA-**

El número máximo de plazas escolares de la Escuela de Educación Infantil Jacaranda para este año 2023/2024 ha sido autorizado de forma excepcional y transitoria, por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, de la siguiente forma, quedando para este curso, de la siguiente forma:

- 1 unidad de menores de 1 año: 8 puestos escolares.

- 1 unidad de 1 a 2 años: 13 puestos escolares.
- 1 unidad mixta de 1 y 2 años: 14 puestos escolares.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA-**

*A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedará derogada la Ordenanza municipal reguladora de la Escuela Infantil Jacaranda del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, publicada en el BOP nº 138 de 16 de noviembre de 2022.*

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA-**

*Proceder a la publicación del texto íntegro la Ordenanza Reguladora de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Jacaranda en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, entrando en vigor el mismo transcurrido el plazo de quince días hábiles, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa por otra disposición legislativa de rango igual o superior a esta.*

## ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN  
ESCUELA INFANTIL JACARANDA**

<b>CURSO ESCOLAR:</b>		<b>RENOVACIÓN</b>		<b>NUEVA ADMISIÓN</b>	
-----------------------	--	-------------------	--	-----------------------	--

1. DATOS DEL SOLICITANTE					
<b>Nombre y Apellidos:</b>					
<b>DNI / NIE / Pasaporte:</b>					
<b>Dirección:</b>					
<b>Código Postal:</b>	<b>Municipio:</b>		<b>Provincia:</b>		
<b>Teléfono:</b>	<b>Móvil:</b>	<b>Correo electrónico:</b>			

2. DATOS DEL MENOR					
<b>Nombre y Apellidos:</b>					
<b>DNI / NIE / Pasaporte:</b>					
<b>Dirección:</b>					
<b>Código Postal:</b>	<b>Municipio:</b>		<b>Provincia:</b>		

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN					
<b>Persona a Notificar:</b>			<b>Medio preferente de Notificación:</b>		
	<b>SOLICITANTE</b>			<b>Notificación en PAPEL</b>	
	<b>REPRESENTANTE</b>			<b>Notificación TELEMÁTICA</b>	

<b>4. Para la tramitación de la presente solicitud se autoriza la consulta de los siguientes datos o documentos de esta y otras administraciones. (EN EL CASO DE QUE NO SE AUTORICE, DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE)</b>	
<b>Tipo de Consulta:</b>	<b>DENIEGO mi autorización para que se consulten los datos de:</b>
▪ <i>Datos obrantes en el Padrón de Habitantes (Fecha</i>	
▪ <i>Inscrito Demandante de empleo a Fecha actual</i>	
▪ <i>Inscrito Demandante de empleo a Fecha concreta</i>	
▪ <i>Certificado de Importes Actuales SEPE</i>	
▪ <i>Certificado de Importes Periodo SEPE</i>	
▪ <i>Certificado de Datos de Desempleo SEPE</i>	
▪ <i>Situación Laboral en Fecha Concreta –Seguridad Social</i>	
▪ <i>Prestaciones Públicas – IT Maternidad-Paternidad</i>	
▪ <i>Certificado de Prestaciones Recibidas de MUFACE</i>	
▪ <i>Certificación de Titularidad Catastral</i>	
▪ <i>Consulta de Bienes Inmuebles</i>	
▪ <i>Consulta de Datos Catastrales</i>	
▪ <i>Grado y Nivel de Dependencia</i>	
▪ <i>Consulta de Datos de Discapacidad</i>	
▪ <i>Consulta de Título de Familia Numerosa</i>	
▪ <i>Consulta estar al corriente obligaciones tributarias y la seguridad social</i>	
▪ <i>Autoriza expresamente a la Administración municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarlas a otras Administraciones.</i>	
▪ <b>OTROS</b> <i>(Especificar.....)</i>	

<b>5. DEBER DE IINFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
	<b>He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas</b>
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Puerto de la Cruz
<b>Finalidad</b>	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
<b>Destinatarios</b>	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <a href="https://puertodelacruz.sedelectronica.es/privacy">https://puertodelacruz.sedelectronica.es/privacy</a>
<b>Otra información de interés:</b>	

**Puerto de la Cruz, de de 202**

Fdo.....

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Puerto de la Cruz, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

6796

16626

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 expediente de modificación de créditos nº 46/2023 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 6 de noviembre de 2023, que se hace público como sigue a continuación:

<b>CRÉDITO EXTRAORDINARIO</b>	
Capítulo II (Gastos corrientes)	27.000,00 €
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	330.000,00 €
Capítulo VI (Inversiones reales)	177.000,00 €
Capítulo VII (Transferencias de capital)	15.150,00 €
<b>Subtotal Crédito Extraordinario</b>	<b>549.150,00 €</b>
<b>SUPLEMENTO DE CRÉDITO</b>	
Capítulo II (gastos corrientes)	367.000,00 €
<b>Subtotal Suplemento de Crédito</b>	<b>367.000,00 €</b>
<b>Total Importe Modificación</b>	<b>916.150,00 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	916.150,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>916.150,00 €</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.

Puerto de la Cruz, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

6797

16627

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 expediente de modificación de créditos nº 47/2023 en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 6 de noviembre de 2023, que se hace público como sigue a continuación:

<b>SUPLEMENTO DE CRÉDITO</b>	
Capítulo II (Gastos corrientes)	805.052,89 €
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	165.000,00 €
Capítulo VII (Inversiones reales)	20.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>990.052,89 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	990.052,89 €
<b>TOTAL</b>	<b>990.052,89 €</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.

Puerto de la Cruz, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo Local****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

6798

16432

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 expediente de modificación de créditos nº 2/2023 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito del Organismo Autónomo Local, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2023, que se hace público como sigue a continuación:

<b>CRÉDITO EXTRAORDINARIO</b>	
Capítulo IV (Transferencias corrientes)	91.000,00 €
Capítulo VI (Inversiones reales)	35.000,00 €
<b>SUBTOTAL</b>	<b>126.000,00 €</b>
<b>SUPLEMENTO DE CRÉDITO</b>	
Capítulo I (Gastos Personal)	103.271,56 €
Capítulo II (gastos corrientes)	29.000,00 €
<b>SUBTOTAL</b>	<b>132.271,56 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>258.271,56 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	258.271,56 €
<b>TOTAL</b>	<b>258.271,56 €</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.

Puerto de la Cruz, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**PUNTALLANA****ANUNCIO RECTIFICACIÓN  
ERROR MATERIAL****6799****15754**

Habiéndose detectado error material en el anuncio remitido al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el Boletín número 147, de fecha 4 de diciembre de 2023, de convocatoria y proceso de selección por el TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, se debe proceder a la modificación del mismo.

## 1. Rectificación del Anuncio:

Donde dice: “Que mediante Decreto de Alcaldía nº 2023-0931, de fecha 28 de noviembre, han sido aprobadas las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción

de la temporalidad en el empleo público para cubrir las plazas reservadas a personal laboral fijo denominadas Diplomado/a Relaciones Laborales, Agente de Empleo y Desarrollo Local, Arquitecto/a Técnico, Trabajador/a Social y Educador/a Menores mediante sistema de concurso de méritos (sin generar listas de reserva).”

Debe decir: “Que mediante Decreto de Alcaldía nº 2023-0931, de fecha 28 de noviembre, han sido aprobadas las bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico de Administración General, reservada a funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2 y configuración de lista de reserva.”

Puntallana, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6800****16578**

Por Decreto de Alcaldía nº 2023-0915, de fecha 22 de Noviembre, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

<b>Tributo</b>	<b>Nº de Recibos exentos</b>	<b>Nº de Recibos NO exentos</b>	<b>TOTAL RECIBOS</b>	<b>Cuota Tributaria</b>
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores.Julio 2023.	1	30	31	37.565,60€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores.Agosto 2023.	1	30	31	19.772,81€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores.Septiembre 2023.	1	32	33	19.402,12€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores.Octubre 2023.	1	30	31	19.521,56€

- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Gimnasio. Noviembre 2023.	0	8	8	174,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Teleasistencia. Tercer trimestre 2023.	4	1	5	21,89€

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

## EL ROSARIO

### ANUNCIO

6801

16061

Expediente nº: 17602/2023.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita al Gobierno de Canarias, de terreno situado en calle La Sardinera, La Esperanza, correspondiente a finca inscrita en el Registro de la Propiedad con el número 3365, con referencias catastrales nº 6078710CS6467N0000JP y 6078710CS6467N0001KA, con una superficie total de 1.485,55 m<sup>2</sup>, que es de titularidad municipal, y de naturaleza de bien PATRIMONIAL, con destino a la construcción de viviendas protegidas de promoción pública.

Se convoca, de conformidad con el artículo 7.1.g) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://elrosario.sedelectronica.es/board>.

El Rosario, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO****6802****2285**

Mediante Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el tres de noviembre de dos mil veintitrés, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Aprobación de la subvención nominativa a la Asociación de Mujeres con Cáncer de Mama de Tenerife (ÁMATE).

Vista la subvención nominativa que figura en el vigente presupuesto a nombre de la Asociación de Mujeres con Cáncer de Mama de Tenerife, por un importe de 12.000,00 €.”

Santa Úrsula, a cinco de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6803****16339**

Aprobación subvención nominativa a Fundación Canaria Hogar Santa Rita año 2023, por un importe de 9.000 euros, para facilitar el acceso a plazas diurnas y residenciales a los vecinos de este municipio.

Santa Úrsula, a cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**SANTIAGO DEL TEIDE****Secretaría****ANUNCIO****6804****14396**

Por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento se ha dictado la Resolución 2933/2023 de fecha 7 de diciembre de 2023 por la que se aprueba convocatoria pública para la realización de la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor/a de autotaxi en el municipio de Santiago del Teide, conforme las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 15 de 3 de febrero de 2020.

Quienes deseen tomar parte en dichas pruebas deberán presentar solicitud conforme modelo oficial suscrito por el interesado y dirigida al Sr. Alcalde-Presidente en la sede electrónica municipal <https://sede.santiagodelteide.es>, identificándose con certificado digital o Cl@ve, o en las oficinas en materia de asistencia de registros de este Ayuntamiento, dentro del plazo de VEINTE DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes podrán presentarse también en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santiago del Teide, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

## ANUNCIO

6805

15873

Núm. expte.: SEC/2023006913

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación de presupuestaria 53/2023, en la modalidad de transferencias de créditos, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 3 de noviembre de 2023, con el siguiente resumen:

## Altas en estado de gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Crédito Inicial	Modificaciones positivas	Crédito a incorporar	Crédito Final
16300	22713	LIMPIEZA VIARIA.TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	496.882,59	0	48.234,00	565.116,59
<b>1</b>		<b>SERVICIOS PUBLICOS BASICO</b>		<b>TOTAL</b>	<b>48.234,00</b>	
45000	22117	ADMINISTRACION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.OTROS SUMINISTROS	100.000,00	0	30.000,00	130.000,00
45400	21000	CAMINOS VECINALES.REPARACION INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	40.000,00	0	31.766,00	431.766,00
<b>4</b>		<b>ACTUACION CARÁCTER ECONOMICO</b>		<b>TOTAL</b>	<b>61.766,00</b>	
Total.....					<b>110.000,00</b>	

## Por capítulo de gasto:

Capítulo	Descripción	Importe
II	Gastos Corrientes	110.000,00
	<b>TOTAL.....</b>	<b>110.000,00</b>

Esta modificación se financia mediante bajas de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área, en los siguientes términos:

## Aplicaciones presupuestarias a la baja:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito disponible a fecha	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica					
23100	16000	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.SEGURIDAD SOCIAL	109.176,07	42.516,41	20.000,00	22.516,41
23100	44903	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.A ENTES PUBLICOS Y SOC.MERCANTILES	40.000,00	7.000,00	7.000,00	0
24100	23300	FOMENTO EMPLEO.OTRAS INDEMNIZACIONES	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0
24100	22606	FOMENTO EMPLEO.REUNIONES Y CONFERENCIAS	25.000,00	16.119,00	10.000,00	6.119,00

<b>2</b>		<b>ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL</b>		<b>TOTAL</b>	<b>40.000,00</b>	
32600	16000	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION.SEGURIDAD SOCIAL	31.793,51	20.183,33	10.000,00	10.183,33
33700	13300	OCIO Y TIEMPO LIBRE.RETRIBUCIONES BASICAS	84.628,47	23.189,98	5.000,00	18.189,98
33700	16000	OCIO Y TIEMPO LIBRE.SEGURIDAD SOCIAL	40.829,35	25.561,94	5.000,00	20.561,94
<b>3</b>		<b>PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE</b>			<b>20.000,00</b>	
91200	16000	ORGANOS GOBIERNO.SEGURIDAD SOCIAL	139.479,60	65.364,08	30.000,00	35.364,08
92000	16000	ADMINISTRACION GENERAL.SEGURIDAD SOCIAL	229.904,49	58.972,10	20.000,00	38.972,10
<b>9</b>		<b>ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL</b>			<b>50.000,00</b>	
<b>TOTAL</b>					<b>110.000,00</b>	

## Resumen por capítulo:

<b>Capítulo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe</b>
I	Gastos Personal	90.000,00
II	Gastos Corrientes	13.000,00
IV	Transferencias Corrientes	7.0000,00
<b>TOTAL.....</b>		<b>110.000,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO****6806****10876**

Expediente nº: 2023001802.

Por Clínica Tara, S.A. se ha instado licencia para ejecución de ampliación de clínica en planta alta, en parcela sita en C/ José Antonio El Cañero, 7 del municipio de Tacoronte en Suelo Urbano Consolidado.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.4 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, el expediente se somete a información pública por un plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; que se insertará además en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede municipal.

Lugar en que puede examinar el expediente: Oficina Técnica del Ayuntamiento de Tacoronte, sito en C/ Plaza del Cristo, 1, en horario de atención al público de 8:30 h a 13:30 h.

En la ciudad de Tacoronte, a diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, Tarsis Manuel Morales Martín, documento con firma electrónica.

**ANUNCIO****6807****16356**

Expediente nº: 3750/2019.

Mediante el Decreto 2361/2023 de 4 de diciembre de 2023, del Concejal Delegado de Urbanismo se adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Acordar la iniciación del expediente de incumplimiento en relación al proyecto de urbanización y al proyecto de compensación del sector “Urbanización Los Mirlos”, promovido por la Junta de Compensación “Urbanización Los Mirlos”, al haberse determinado la existencia de incumplimiento de deberes y obligaciones legales en el Informe técnico-jurídico de incumplimientos en la Urbanización “Los Mirlos” presentado por Gestur Canarias el 2 de agosto de 2023, ratificado en informe técnico de 30 de noviembre de 2023. Consta

asimismo la cuantificación provisional de costes en Trescientos Veinticinco Mil Euros Ochocientos Cincuenta y Nueve Euros con Veintitrés Céntimos (325859,23 €), sin perjuicio de la liquidación definitiva de costes debidamente justificada.

**SEGUNDO.-** Requerir a la Junta de Compensación “Urbanización Los Mirlos”, para que en el plazo de tres meses proceda a dar cumplimiento de los deberes y obligaciones incumplidos que motivan el presente expediente que se concretan en: la presentación del PROYECTO DE URBANIZACIÓN para la terminación de la urbanización de referencia y que por tanto recoja el total de las obras no ejecutadas, del DOCUMENTO DE GESTIÓN que permita entre otros la segregación del viario pendiente de cesión y de la GARANTÍA que cubra los gastos de los incumplimientos detectados. Debe asimismo hacerse la advertencia de que si no se atiende el requerimiento efectuado, se continuará los cauces legalmente previstos para la sustitución del sistema de gestión privado por el sistema público de ejecución forzosa.

**TERCERO.-** Notificar individualmente el presente acuerdo a los propietarios que conforman el sector de la urbanización los Mirlos, otorgándoles un plazo de audiencia por quince días a los efectos de que se puedan presentar cuantas alegaciones o documentos estimen pertinentes.

**CUARTO.-** Abrir un periodo de información pública mediante publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia por un plazo de veinte días, a los efectos de que se puedan presentar cuantas alegaciones o documentos se considerasen oportunos.

**QUINTO.-** Notificar el presente acuerdo a la persona que ha instado el presente procedimiento.

**SEXTO.-** Notificar el presente acuerdo al Registro de la Propiedad de conformidad con el art 1.5 del RD 1093/1977.

Tacoronte, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, Tarsis Manuel Morales Martín, documento firmado electrónicamente.

**VALVERDE****ANUNCIO****6808**

EXPTE . N.º 2786/2023

**16779**

A los efectos de lo dispuesto en el artº. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artº. 177 de la misma Ley y artº. 20.1 al que se remite el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 14 de noviembre de 2023 adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente nº. **CUATRO**, de Modificación de Créditos, mediante concesión de créditos extraordinarios, con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, por importe de **449.800 €**, con arreglo al siguiente resumen:

**MODIFICACIÓN**

Concesión de créditos extraordinarios aprobados, resumidos por capítulos:

<b>CAPITULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>EURO</b>
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	448.300
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.500
<b>TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS</b>		<b>449.800 €</b>

**FINANCIACIÓN**

- Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior	449.800
<b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>	<b>449.800 €</b>

Valverde, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO****ANUNCIO**

6809

14327

**Exp:** 2305/2022

**ANUNCIO** mediante la presente que, con fecha 30 de noviembre de 2023, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, se aprueban las Bases y la Convocatoria para la **CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022**, en el término municipal de La Matanza de Acentejo, convocatoria 2022.

**BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022****Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.**

**1.1** Las presentes bases tienen por objeto asegurar la función social de la vivienda, mediante el otorgamiento de subvenciones a los efectos de su distribución entre aquellos propietarios que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad.

**1.2.** Serán obras a financiar, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc, o cualquier otra actuación destinada a garantizar unas condiciones de accesibilidad.

**1.3** El ámbito territorial de aplicación será el término Municipal de La Villa de La Matanza de Acentejo.

**Segunda.- Definiciones.**

A los efectos previstos en estas bases, se entenderá por:

1.- **Familia.** La unidad familiar tal y como resulta definida por las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Las referencias a la unidad familiar a efectos de ingresos se hacen extensivas a las personas que no estén integradas en una unidad familiar, así como a las parejas de hecho reconocidas legalmente según la normativa establecida al respecto.

A estos efectos, son miembros computables de la familia: el padre, la madre, el solicitante, los hermanos que convivan en el mismo domicilio del solicitante, según el Padrón Municipal de Habitantes.

2.- **Actuaciones subvencionables.** Son las acciones encaminadas a satisfacer las necesidades de vivienda de las personas y familias a las que se destinan estas bases, que pueden recibir las ayudas establecidas en las mismas.

3.- **Ayudas.** Son los recursos que el Ayuntamiento destina al cumplimiento del objeto de estas bases.

4.- **Ingresos familiares.** Es el montante de ingresos que se toma como referencia para poder ser beneficiario de las ayudas reguladas por estas bases y para determinar su cuantía.

5.- **Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.** Es el indicador definido para la racionalización de la regulación del salario mínimo interprofesional

y para el incremento de determinación de la cuantía de los ingresos familiares, en su cómputo anual, incluyendo dos pagas extras.

### **Tercera.- Requisitos de las actuaciones**

**3.1** Para ser beneficiario de la subvención prevista en las presentes bases, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

#### **A) Requisitos referidos al destinatario final de la ayuda:**

- Deberá ser propietario, copropietario o usufructuario de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones.
- Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de mas del 50% de otra vivienda.
- No podrá contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnico-social dictaminada por los informes técnicos municipales competentes.
- Situación de necesidad e idoneidad para la prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos de los Ayuntamientos.
- El solicitante deberá estar empadronado en el referido término municipal con seis meses de antelación a la fecha de publicación de las presentes bases.

#### **B) Requisitos referidos a las obras de rehabilitación:**

- Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, que se encuentran relacionadas de forma enunciativa en el apartado 1.2 de estas bases, así como aquellos otros gastos contemplados en el punto 3.2 del mismo.
- Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.
- Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.
- La concreción de las obras a ejecutar se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales.

#### **C) Requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación:**

- Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda.
- Deberá de tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine total o parcialmente a la legalización.
- Que precise la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, conforme a lo dispuesto en el apartado 1.2 de estas bases.

**3.2** Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales, mano de obra, etc, aquellos otros gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación, gastos de gestión, de notaría, honorarios de facultativos y aquellos otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de estas bases y para la realización de las obras y su puesta al uso.

#### **Cuarta.- Actuaciones subvencionables y cuantía.**

**4.1** Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la operación subvencionada. En todo caso, serán subvencionables las siguientes actuaciones:

- Proporcionar las condiciones de habitabilidad mínimas.
- Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales, mano de obra, etc., todos aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso.
- Las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc, cualquier otra actuación destinada a garantizar unas condiciones de accesibilidad.

**4.2** Las ayudas individuales a otorgar por el Ayuntamiento no podrá superar la cantidad de DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) por beneficiario. Podrán ser de hasta el 100% del presupuesto aportado por el solicitante en relación a las necesidades a satisfacer, las circunstancias económico-personales, el conjunto de solicitudes presentadas y el importe total de la subvención a conceder.

En supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrán incrementar dicha cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos de tal circunstancia, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda, debiendo dejar constancia en todo caso en el expediente y sin que, en ningún caso el importe final de las ayudas a otorgar por beneficiario con cargo al presente programa supere la cantidad de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

No obstante, si a criterio de los técnicos municipales en base a los supuestos anteriormente expuestos, se estima que el importe de ayuda a otorgar por beneficiario debe superar la cantidad de 20.000,00 €, el Ayuntamiento podrá asumir, en su caso, el exceso sobre dicha cantidad.

#### **Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.**

**5.1** El plazo para la presentación de las solicitudes una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo se mantendrá abierta la convocatoria hasta agotar el crédito presupuestario concedido para la presente convocatoria.

**5.2** Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el registro tanto presencial como electrónico del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo

**5.3** Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

**5.4.** El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

### Sexta.- Solicitudes y documentación anexa.

Los solicitantes deberán acompañar a la solicitud, al objeto de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, la siguiente documentación general:

1.- Solicitud debidamente cumplimentada (modelo oficial). Con la solicitud, se autorizará a acceder a los datos económicos con el objetivo de proceder a conocer y valorar el nivel de renta de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, así como, en su caso, acceder al catastro para conocer los datos de titularidad.

2.- Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quién actúa en su nombre.

3.- En caso de separación o divorcio fotocopia del convenio regulador o sentencia de divorcio o separación

4.- Presupuesto de la obra de accesibilidad.

5.- Acreditación de los ingresos de la unidad familiar.

6.- Documentación acreditativa que permita acreditar la titularidad/usufructuario de la vivienda.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal

### Séptima.- Criterios de valoración.

La valoración de las solicitudes se llevará a cabo conforme a las siguientes indicaciones:

1.- La concesión de la subvención estará en función de la situación socioeconómica de la unidad familiar, utilizando como baremo la base imponible del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su caso, ingresos acreditados, en relación con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del mismo ejercicio. La base imponible del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se corregirá según los coeficientes expuestos a continuación en función del número de miembros de la unidad familiar.

Miembros unidad familiar	Coficiente
1	0'83
2	0'81
3	0'78
4	0'74
5 o más	0'70

2.- Establecer como criterio de valoración económica **PREFERENTE** a los solicitantes con ingresos no superiores a 1'5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) y que se proceda a seleccionar a los beneficiarios en un orden de prelación en función del índice que resulte del cociente entre los ingresos familiares ponderados y el IPREM, ordenándose las solicitudes de menor a mayor cociente y otorgándose las solicitudes por ese orden, hasta agotarse el crédito presupuestario.

**Octava.- Procedimiento de concesión de subvenciones. Abono.**

Sobre la concesión de subvenciones la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo procederá a la aprobación, a la vista de las propuestas emitidas por la Oficina Técnica Municipal del Ayuntamiento.

Las subvenciones se abonarán de la siguiente manera:

- El 25% en el momento en que se formalice la aceptación de la subvención.
- El 75% restante, con la justificación de la actuación, a la finalización de la misma, previa visita del técnico municipal correspondiente, quien emitirá un nuevo informe relativo a dicho extremo.

**Novena.- Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios vendrán obligados a lo siguiente:

- 1.- Facilitar la documentación e información que les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuentas comprobaciones sean necesarias.
- 2.- Comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.
- 3.- Permitir la verificación material de la obra realizada con la ayuda concedida por el personal designado por esta Administración y aportar la documentación justificativa del gasto que en cada caso proceda.

**Décima.- Justificación y sistema de control.**

El concesionario deberá acreditar en el plazo de TRES MESES la finalización de la actuación subvencionada, así como el pago de la misma. A solicitud de los interesados, la Junta de Gobierno Local podrá conceder de manera excepcional la ampliación del plazo de finalización de la actuación subvencionada, siempre que por el solicitante se acrediten las circunstancias que motivan su solicitud.

El control del gasto de la subvención se realizará mediante visitas a campo realizadas por un técnico de la Oficina Técnica Municipal de La Matanza de Acentejo, a los efectos de comprobar el estado de la actuación subvencionada.

**Undécima.- Incompatibilidad.**

Con carácter general las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las presentes bases, son incompatibles con cualquier otra de la misma finalidad que pudieran recibirse de esta Administración u otra entidad pública o privada. A estos mismos efectos, los beneficiarios de las ayudas autorizan expresamente al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo a recabar de los órganos competentes de otras administraciones públicas, información sobre la concesión a los mismos de ayudas por el mismo concepto.

#### **Duodécima.- Extinción del derecho.**

Serán causas de extinción del derecho de disfrute de la ayuda, entre otras, las siguientes:

- 1.- Renuncia del beneficiario.
- 2.- Mejora sustancial de las circunstancias económicas de la unidad familiar.
- 3.- Cambio de residencia del beneficiario fuera del término municipal.
- 4.- Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.

#### **Decimotercera.- Incidencias y reintegro.**

Con carácter general constituirán causa de reintegro las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la normativa que lo desarrolla.

#### **Decimocuarta.- Régimen Jurídico.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de La Matanza.

En La Matanza de Acentejo, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

## ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS RELATIVAS AL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022

D/D<sup>a</sup>.....  
 ... con DNI n.º .....y con teléfonos.....,  
 titular/usufructuario de una vivienda sita en calle.....,  
 n.º....., en La Matanza de Acentejo, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup>

.....  
 con DNI n.º .....

### EXPONE:

1º) Que es titular de una vivienda sita en:.....

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:.....  
 .....  
 .....

3º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras consistentes en:.....  
 .....  
 presupuestadas en euros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- Materiales.
- Contrato de ejecución de obras.
- Honorarios profesionales.
- Otros.

Por lo expuesto,

### SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe de euros, para la realización de las obras descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

**AUTORIZO:**

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento del de La Matanza de Acentejo para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En....., a..... de.....  
de.....

Firma del Solicitante/Representante

Para que así conste y surta los efectos oportunos donde proceda, el Secretario, en la Villa de la Matanza de Acentejo.

**ANUNCIO**

6810

14326

**Exp:** 3405/2022

**ANUNCIO** mediante la presente que, con fecha 30 de noviembre de 2023, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, se aprueban las Bases y la Convocatoria para la concesión de Subvenciones dentro del Programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020- 2025, en el término municipal de La Matanza de Acentejo, convocatoria 2022.

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, CONVOCATORIA 2022**

**Primera: Objeto.**

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "*fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal*" del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

**Segunda: Tipos de actuaciones objeto de ayuda.**

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A. Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:

- a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.
- b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.
- c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).
- d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores
- e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.
- f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
- g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

B. En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:

- a) Instalaciones eléctricas de enlace.
- b) Instalación general de fontanería.
- c) Red de evacuación de aguas.
- d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
- e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- f) Obras de accesibilidad.

C. Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el

cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreado. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO<sub>2</sub> anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido “Calificación de la eficiencia energética de los edificios” del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

D. Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, C o D o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

### **Tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.**

1. Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

c) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine totalmente a la legalización.

**Cuarta: Requisitos específicos de las viviendas.**

1. Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

2. Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.

b) Que al menos el 70 % de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

c) Que al menos el 50 % de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

3. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

4. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

6. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

**Quinta: Beneficiarios**

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

f) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

#### **Sexta: Obligaciones de los beneficiarios.**

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

**Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.**

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes – costede la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.

3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €. No obstante, de forma excepcional, se podrá otorgar cuando el importe sea inferior a la cuantía señalada atendiendo a la realidad socio-económica del solicitante, así como al alcance de la actuación a subvencionar.

b) Los costes subvencionables de la actuación no podrán superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

**Octava: Cuantía máxima de las ayudas.****1. Viviendas unifamiliares**

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 €. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

<i>Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM</i>	<i>Características de la unidad de convivencia</i>
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
$\leq 4$	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
$\leq 5$	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género
---	- Persona dependiente

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

## 2. Edificios de tipología residencial colectiva:

### Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	General
Sí	85 %	0,85*ISv	8.000	8.000 €/vivienda
No	50 %	0,50*ISv		

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo III (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

### **Novena: Financiación.**

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se realizará con cargo a la subvención para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020.-2025 concedida al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo relativa al 2022.

### **Décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento**

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.
2. Será competente para la aprobación y resolución definitiva de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases la Junta de Gobierno Local

### **Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el registro tanto presencial como electrónico del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo
2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera del plazo no serán admitidas.
4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.
5. Excepcionalmente, una vez realizada la presentación, valoración y concesión de las subvenciones el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo podrá reabrir el plazo de presentación de solicitudes, si existiese remanente del mismo, para cubrir nuevas solicitudes de personas que no hayan sido beneficiarias durante el periodo de presentación inicial, siempre y cuando cumplan con los requisitos recogidos en las presentes bases.
6. La concesión de la presente subvención para el presente ejercicio supondrá que no podrá ser beneficiario de la misma en el supuesto de que haya sido beneficiario de la misma en la anterior convocatoria.

#### **Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue, órgano instructor, y se presentarán en el registro electrónico o presencial del Ayuntamiento.
2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:
  - a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).
  - b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.
  - c) Documentación acreditativa que permita acreditar la titularidad de la vivienda.
  - d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:
    - Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.
    - Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.
    - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario (nómina).
    - Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
    - Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.
    - Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
    - Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.

- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

e) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.

f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:

- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

g) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

h) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el aparatado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

8. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

**Decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.**

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.
2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.
3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

La concesión de la subvención estará en función de la situación socioeconómica de la unidad familiar, utilizando como baremo la base imponible del Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas (IRPF) o, en su caso, ingresos acreditados, en relación con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del mismo ejercicio. La base imponible del IRPF se corregirá según los coeficientes expuestos a continuación en función del número de miembros de la unidad familiar:

Miembros unidad familiar	Coeficiente
1	0.83
2	0.81
3	0.78
4	0.74
5 o más	0.70

4. Establecer como criterio de valoración económica PREFERENTE a los solicitantes con ingresos no superiores a 1,5 veces el IPREM y que se proceda a seleccionar a los beneficiarios en un orden de prelación en función del índice que resulte del coeficiente entre los ingresos familiares ponderados y el IPREM, ordenándose las solicitudes de menor a mayor coeficiente y otorgándose las solicitudes por ese orden.
5. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.
6. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases

**Decimocuarta. Comisión de evaluación.**

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. La comisión de evaluación estará compuesta por:

- Presidente: José Miguel Acevedo Hernández, Jefe Oficina Técnica Municipal
- Vocal: Miguel Tuset Movilla Violan, Arquitecto municipal
- Secretario: Silvestre Álvarez González, Secretario-Interventor Accidental

4. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. En el supuesto de que por causas justificadas no puedan ejercer su cargo en la Comisión de Evaluación alguno de sus miembros y cause baja en la misma se procederá a ser sustituido por los suplentes designados y, en el caso de que éstos tampoco puedan ser nombrados se procederá a publicar en el tablón electrónico del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo la nueva composición.

#### **Decimoquinta. Instrucción del procedimiento y resolución.**

1. El órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

4. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. La resolución definitiva expresará:

a) La relación de personas beneficiarias.

b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.

c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.

d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.

e) Relación de solicitudes en estado de reserva.

f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

**Decimosexta: Plazo de resolución y notificación.**

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimadas para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.
2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.
3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso 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.
4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

**Decimoséptima: Pago de las ayudas**

1. Las subvenciones se abonarán de la siguiente manera:
  - El 25% en el momento en que se formalice la aceptación de la subvención.
  - El 75% restante, con la justificación de la actuación, a la finalización de la misma, previa visita del técnico municipal correspondiente, quien emitirá un nuevo informe relativo a dicho extremo.
2. Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario. En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

**Decimooctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.**

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de la concesión definitiva de la subvención
2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda; no pudiendo negarse a realizar dichas actuaciones suponiendo la misma causa de incumplimiento y reintegro de la subvención.

A solicitud de los interesados, el órgano instructor podrá conceder de manera excepcional la ampliación del plazo de finalización de la actuación subvencionada, siempre que por el solicitante se acrediten las circunstancias que motivan su solicitud.

En lo que respecta a la modificación del plazo de realización del plazo de la actividad o proyecto, su ampliación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.d) del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, no podrá superar la mitad del inicialmente concedido, y se autorizará siempre que no se perjudiquen derechos de terceros ni, en su caso, afecte al cumplimiento del objetivo de

estabilidad. La solicitud de ampliación de este plazo debe presentarse con antelación suficiente a la expiración del mismo, debiéndose solicitar a más tardar antes de **1 mes** de dicha expiración.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

#### **Decimonovena: Plazo y forma de justificación.**

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de dos meses a contar desde la finalización del plazo de realización de la actividad y se realizará según las siguientes prescripciones:

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días naturales sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra “recibí en efectivo”.

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 1.000 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria don de figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el receptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a las personas beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días naturales sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado

llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

#### **Vigésima: Normativa aplicable.**

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plande Vivienda de Canarias 2020-2025.

#### **Vigésima primera: Compatibilidad con otras ayudas.**

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

#### **Vigésimo segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.**

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que de termina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de 10 días hábiles.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de dos meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación, incluida las de acceso para certificar las obras realizadas.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

#### **Vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.**

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

e) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

**Vigésima cuarta. Asunción de las actuaciones subvencionables por parte del Ayuntamiento**

Para hacer efectivas las actuaciones subvencionables, el Ayuntamiento Ayuntamientos podrán actuar en lugar de colectivos vulnerables, asumiendo la ejecución de las propias actividades objeto de las ayudas, incluyendo su tramitación y el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas para esta acción.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en.....Municipio  
de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....

**EXPONE:**

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

.....

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....  
.....

2º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de  
rehabilitación consistentes en:

.....  
.....presu  
puestas en ..... euros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- Materiales.
- Contrato de ejecución de obras.
- Honorarios profesionales.
- Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025. CONVOCATORIA 2022**

**SOLICITA:**

La concesión de una ayuda por importe de ..... euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

**DECLARACIÓN JURADA:**

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

**AUTORIZO:**

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento del de La Matanza de Acentejo para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO III**  
**MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI n.º....., como solicitante de una Ayuda acogida a la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025 CONVOCATORIA 2022**, ante el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, **EXPONE** a continuación una descripción de las obras a realizar:

**PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO EN CONCEPTO DE MATERIALES,  
MANO DE OBRA,  
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS:**

<b>MEDICIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN OBRAS</b>	<b>EUROS</b>
-----------------	--------------------------	--------------

- TOTAL COSTE MATERIALES..... euros
- TOTAL COSTE MANO DE OBRA .....euros
- TOTAL COSTE MAQUINARIA .....euros
- TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA .....euros
- TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ..... euros
- TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ..... euros
- TOTAL OTROS COSTES .....euros

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO IV****CONSENTIMIENTO INFORMADO**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI n° ..... por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de ....., al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025. CONVOCATORIA 2022**

**MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:**

	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
<b>Menor 1</b>					
<b>Menor 2</b>					
<b>Menor 3</b>					
<b>Menor 4</b>					

**MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN)**

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y Firma

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, conforme dispone Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en ....., a ..... de ..... de 20...

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

**ANEXO V****ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en.....Municipio  
de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....

con DNI n.º .....

**ACEPTA:**

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en.....,  
dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de  
Canarias 2020/2025,por un importe de.....euros, para las obras de:

**Y SE COMPROMETE A:**

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida  
para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas  
en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En ....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO VI**

**COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS**

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en.....Municipio  
de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....

con DNI n.º .....

**EXPONE:**

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de..... €, para las obras de:

Se **COMUNICA** que dichas obras están finalizadas. Y **SOLICITA:**

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Regulatorias que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

En ....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

Para que así conste y surta los efectos oportunos donde proceda, el Secretario, en la Villa de la Matanza de Acentejo.

En La Matanza de Acentejo, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA OROTAVA**

**Concejalía-Delegada de Presidencia,  
Economía y Hacienda, Patrimonio,  
Recursos Humanos, Comercio, Parques  
y Jardines, Control de las Empresas  
Concesionarias y Gestión de Subvenciones  
Europeas**

**Unidad Administrativa: Área de  
Administración Tributaria y Rentas**

**ANUNCIO****6811****15557**

Expediente: 24823/2023.

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO: Por Resolución 11 de diciembre de 2023 (Decreto nº 2023-8653), se aprueba el padrón fiscal, correspondiente a la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al bimestre 5º (SEPTIEMBRE-OCTUBRE) del ejercicio 2023.

SEGUNDO: Dicho padrón se expondrá al público en el **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS** de este Excmo.

Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a UN MES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Servicios Generales-Sección de Personal****ANUNCIO****6812****14718****DECRETO DE LA  
ALCALDÍA - PRESIDENCIA****Expediente: 2023/1690**

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2023/3461, y fecha 29 de noviembre de 2023 el siguiente **DECRETO**:

“Visto el expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, publicada en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife número 60, de 17 de mayo de 2023.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2023/1861, de fecha 19 de junio de 2023, relativo a la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias del área de Servicios Generales (en materia de personal), y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

**Admitidos/as:**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AGUILAR PALMERO, SANDRA MARIA	***2391**
2	ALBELO SOSA, CARLA	***3301**
3	ALCAIDE MONTELONGO, ALEJANDRO	***7280**
4	ALMENARA ARTEAGA, BLAS RAMÓN	***7351**
5	ÁLVAREZ HERNÁNDEZ, DAVID	***4042**
6	ÁLVAREZ RUBIO, JONATHAN	***9182**
7	ASENSIO RODRÍGUEZ, CRISTINA	***8237**
8	BACALLADO ADÁN, RAQUEL	***0633**

9	BÁEZ MARTÍN, MARÍA DEL CRISTO	***0918**
10	BARROSO PEREZ, ADRIAN	***2871**
11	BAUTE PERAZA, MARIA ARANZAZU	***5948**
12	BELLO CASTAÑEDA, TANIA	***3348**
13	BELLO POMARES, MARIA LORETO	***1390**
14	BENEROSO HERNÁNDEZ, CORALIA MARÍA	***4807**
15	BOLAÑOS DOMINGUEZ, CRISTINA ESTEFANIA	***5390**
16	BORGES GONZÁLEZ, ALEXANDRA CANDELARIA	***7942**
17	BRITO GUTIÉRREZ, CAROLINA	***4165**
18	CARNICERO PEINADO, GEMA	***9969**
19	CASARIEGO TOLEDO, CARLA	***5626**
20	CASTILLO (DEL) DELGADO NOEMI	***5389**
21	CONTRERAS GANDARILLAS,EVA	***2118**
22	CORREDERA DELGADO,MARGARITA	***3853**
23	DELGADO ACOSTA, JOSÉ FRANCISCO	***2152**
24	DELGADO BRITO, LUCIA	***4504**
25	DELGADO DE LA ROSA, VERÓNICA MARÍA	***3930**
26	DELGADO SÁNCHEZ, ALBERTO	***6520**
27	DÍAZ DE LA CRUZ, ARÁNZAZU DEL PILAR	***2024**
28	DÍAZ EXPÓSITO, NIEVES MARÍA	***8150**
29	DÍAZ MESA, HILLARY	***1207**
30	DIAZ-MASA SUAREZ, CAROLINA	***5945**
31	DOMINGUEZ GARCÍA, CARMEN LUISA	***3466**
32	DUEB MOUJIR,JALIL	***5611**
33	EDODEY ESTÉVEZ, LETICIA	***6948**
34	FARRÁIS AFONSO, MARÍA MERCEDES	***5418**
35	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, BLANCA DESIREE	***9629**
36	GARCÍA ÁLVAREZ, LIDIA	***2827**
37	GARCIA GONZALEZ, MATILDE ERIKA	***8416**
38	GARCIA REAL, JENNIFER	***4145**
39	GÓMEZ HERNÁNDEZ, SARA MARÍA	***9032**
40	GÓMEZ NEIRA, JUAN JOSÉ	***4914**
41	GONZALEZ ACOSTA, CARMEN MARIA	***9744**

42	GONZALEZ DORTA, FATIMA LEANDRA	***8390**
43	GONZÁLEZ FUENTES, LUIS ANTONIO	***6611**
44	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, JUDIT	***6367**
45	GONZÁLEZ LUGO, PAULA	***5792**
46	GONZÁLEZ RAMOS, DAVID	***5483**
47	GORRÍN GAGO, SERGIO	***4512**
48	GUGLIOTA GONZÁLEZ, NAUZET	***6412**
49	GUTIERREZ LEÓN, MELANIA	***4102**
50	HAROYAN SARGSYAN, VAHE	***8891**
51	HERNANDEZ CORDERO, IVAN	***0704**
52	HERNANDEZ IZQUIERDO, MARIA KATIA	***5747**
53	HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, JOSUÉ AIRAM	***6522**
54	HERRERA PEREZ, IDAIRA	***1099**
55	HURTADO VELEZ, NAYSLA YAHAIRA	***1666**
56	JIMENEZ HERNANDEZ, JESUS NAHUN	***6034**
57	JOAN QUINTANA, MARTA DOLORES	***8768**
58	LABRADOR SUÁREZ, IBRAHÍM	***4239**
59	LEON RODRIGUEZ, MARIA	***6088**
60	LEÓN VERDEJO, CARINA DEL PINO	***3188**
61	LITE MORA, SERGIO	***1221**
62	LOPEZ DE LEON, ANTONY	***2654**
63	LÓPEZ MESA, MARÍA ANGELINA	***4603**
64	MARTÍN HERNÁNDEZ, ELOINA PAULA	***5784**
65	MARTIN LUIS, SERGIO	***2601**
66	MARTIN RODRIGUEZ, CRISTINA	***2428**
67	MARTÍN RODRÍGUEZ, ITHAISA	***3776**
68	MARTÍNEZ IBAÑEZ, JUANA	***9156**
69	MARTÍNEZ ROJAS, MARIA VANESA	***9694**
70	MAYER FERIA, ALEXANDER GEORG	***5561**
71	MAYER MENA, CAROLA ISABEL	***5565**
72	MÉNDEZ AYALA, CARLA	***2005**
73	MESA BARROSO, ALFREDO	***5471**
74	MESA MELIAN, ROSA MARIA	***6734**
75	MONTESINO PEÑA, MARIA RUTH	***1107**
76	MORCILLO ARMAS, BEATRIZ DEL CARMEN	***6169**
77	PADRÓN ÁLVAREZ, LAURA	***5813**
78	PALAZÓN MARTÍN, LIDIA	***6259**
79	PÉREZ CONCEPCIÓN, ABEL	***9454**
80	PÉREZ DÍAZ, AMELIA	***7554**

81	PEREZ HERNANDEZ, JONATHAN	***4782**
82	PÉREZ TRUJILLO, LUZ MARÍA	***5444**
83	PEREZ VENTURA, RAQUEL	***2734**
84	PORTO RODRÍGUEZ, MARIA TERESA	***3343**
85	RODRIGUEZ BOTIN, ALEJANDRO JESÚS	***6344**
86	RODRÍGUEZ CASANOVA, YOLANDA	***5107**
87	RODRIGUEZ GUERRA, PAULA	***8834**
88	RODRIGUEZ LOPEZ, ANGEL JONAY	***2549**
89	RODRIGUEZ LOZANO, JUAN	***1542**
90	RODRÍGUEZ MORALES, JESÚS CÉSAR	***9486**
91	RODRIGUEZ PADRON, PATRICA ORLANDA	***4183**
92	RODRÍGUEZ RAMOS, JOSÉ GREGORIO	***2788**
93	RODRÍGUEZ SANGIL, SEBASTIÁN DANIEL	***1620**
94	ROJANO DÍAZ, CARLA	***7096**
95	SAENZ JORGE, SANTIAGO LUIS	***0703**
96	SERRANO GONZALEZ, DAVINIA	***3086**
97	TORRENT CABRERA, CAROLINA SOLEDAD	***0286**
98	VEGA ROSARIO (DEL), SOLEDAD DEL CARMEN	***8880**
99	VILLAR GONZALEZ, NURIA	***6313**

**Excluidos/as:**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSION
1	ADRIÁN ALONSO, VICTORIA MARÍA	***9862**	4
2	AFONSO HERNÁNDEZ, SUSSETTE	***1713**	3
3	BASTIDA RIOS, MARIO ÁNGEL	***5277**	2
4	BERTOL BOCCHIA, SANTIAGO JESUS	***5083**	1
5	CABRERA GONZÁLEZ, AMPARO	***0062**	2
6	CHANDLER BATISTA, SABRINA MARÍA	***3963**	4
7	CRUZ GOYA, LIDIA ESTHER	***6425**	5
8	DIAZ MEDINA, GLADYS YANIRA	***1627**	2
9	DÍAZ PÉREZ, LUCÍA	***4224**	4
10	DOMÍNGUEZ RAMOS, TANIA	***7185**	2
11	DORTA LUIS, ANDRÉS JESÚS	***4189**	2
12	GARCIA REYES, CARMEN LOURDES	***3053**	2
13	GONZÁLEZ RAVELO, LUIS AGUSTIN	***6235**	1
14	HERNANDEZ GONZALEZ, DANIEL	***0965**	3
15	HERNÁNDEZ LÓPEZ, DÁCIL	***7469**	2
16	HERNANDEZ MARTIN, JONAY	***6467**	1

17	JULVEZ LÓPEZ, CARMEN ROSA	***6502**	2
18	MARTÍN VALIDO, RENÉ	***1129**	2
19	MELIÁN BENCOMO, NOEMÍ	***3792**	2
20	QUINTANS MORAL, JAIME	***1093**	1,3
21	RAMOS NEGRÍN, CARMEN CATHAYSA	***2176**	3
22	RODRÍGUEZ FARIÑA, PATRICIA MARÍA	***7388**	1
23	RODRÍGUEZ PAZ, SERGIO	***5983**	2
24	RODRÍGUEZ VILLAR, ANABEL	***1508**	4
25	SÁNCHEZ ANDRÉS, LUCÍA	***3234**	3
26	SUÁREZ RODRÍGUEZ, DAVINIA MARÍA	***6392**	3
27	TAMAYO RICARDO, YENIA	***0840**	1

**Motivos de exclusión:**

- 1.- Solicitud de participación (Anexo I) no firmada o incompleta
- 2.- No acredita estar en posesión de la titulación exigida en las bases
- 3.- Titulación incompleta
- 4.- No aporta documentación requerida en las bases. Pago de tasas no subsanable
- 5.- No aporta certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán para su subsanación de un plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

**SEGUNDO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web (<https://losrealejos.es/empleo-publico>)”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA****ANUNCIO****6813****15336**

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA FOMENTAR LA MÚSICA, EL ARTE Y OTRAS MANIFESTACIONES CULTURALES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA.**

BDNS (Identif.): 731877.

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/731877>).

**Primero. Beneficiarios:**

Podrán ser beneficiarias todas las asociaciones sin ánimo de lucro, de ámbito cultural, con domicilio social en la Villa de San Juan de la Rambla, como mínimo un año, que reúnan los requisitos previstos en el objeto de la convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 30 de mayo de 2012.

**Segundo. Requisitos Específicos:**

Para la presente convocatoria se regulan los siguientes requisitos específicos:

Estar legalmente constituidas desde hace, como mínimo, un (1) año, con la documentación pertinente en regla.

Tener entre sus fines explicitados en sus Estatutos, la realización de la actividad subvencionada.

Tener domicilio social en la Villa de San Juan de la Rambla.

No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 71 de la ley de Contratos del Sector Público.

No estar incurso en incompatibilidad derivada de las disposiciones relativas a la legislación vigente en materia de Incompatibilidades de Altos Cargos al servicio de la Administración.

Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

Haber justificado al Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla subvenciones anteriores, en caso de haberlas recibido.

No estar inmersos en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002 del 22 de marzo, reguladora del Dcho. de asociación.

Todas aquellas otras que se detallan en la cláusula 8ª del Registro de Subvenciones aprobado por el Ayuntamiento.

**Tercero: Objeto:**

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento que ha de regir para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones destinadas a asociaciones sin ánimo de lucro, de ámbito musical, cultural y artístico, con domicilio social en San Juan de la Rambla, que tiendan a fomentar y difundir en el municipio, la música, el arte y otras manifestaciones culturales, así como la formación musical, artística y cultural no reglada.

La concesión de las presentes subvenciones tiene carácter anticipado, condicionado (condición suspensiva) a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario de 2024, en el que se ejecutará el gasto que supone el pago de las mismas.

De conformidad con el artículo 56 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se prevé la posibilidad de que la convocatoria se apruebe en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma.

De conformidad con el párrafo anterior, son **CONCEPTOS SUBVENCIONABLES** los siguientes:

El salario del profesorado, responsable de impartir las especialidades musicales, artísticas o culturales que será el legalmente estipulado.

Salario del personal administrativo/Asesoría.

Músicos, artistas, bailarines, escritores, etc, que sea necesario contratar para las diferentes actividades que se promuevan.

Gastos de traslados de la agrupación musical, artística o cultural para la participación en actividades.

Material Fungible:

Oficina  
Musical (partituras)  
Accesorios (cañas, cuerdas, sordinas, púas, etc.).

Material inventariable relacionado con la actividad artística, musical o cultural ejercida.

Compra y Reparación de instrumentos.

Uniformes o vestimentas.

Gastos de mantenimiento de impresora/fotocopiadora.

Ediciones, investigaciones, publicaciones, grabaciones y producciones.

OTROS: Directamente relacionados con el desarrollo de la actividad diaria y futuros proyectos, con aportación de factura.

Cuarto. Bases Regulatoras:

Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones económicas para fomentar la música, el arte y otras manifestaciones culturales del municipio de San Juan de la Rambla.

Quinto. Cuantía:

La asignación presupuestaria para atender la presente subvención se prevé habilitar en el Presupuesto Económico de 2024, con cargo a la aplicación presupuestaria 3340.48902. El importe de dicha convocatoria asciende a la cantidad máxima de 25.000 €.

Se concederá esta subvención hasta agotar la citada partida. Si alguna de las líneas quedara desierta, el importe perteneciente a ésta se podrá repartir entre el resto de líneas. No obstante, lo anterior, el importe global consignado podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las subvenciones solicitadas en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas de subvenciones de

la Sección de Cultura y con carácter anterior a la resolución de las mismas.

Sexto. Plazo de Presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará el día después de su publicación en el BOP con un plazo de 15 días naturales, a partir del mismo.

El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla (C/19 de Marzo -38428-San Juan de la Rambla) en horario de atención al público, así como en la página web del Ayuntamiento ([www.sanjuandelarambla.es](http://www.sanjuandelarambla.es)).

San Juan de la Rambla, a cinco de diciembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Carmen Teresa Morales Pérez.

## VILLA DE TEGUESTE

### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

6814

16712

Expediente nº: 2023-001982.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Cementerio de Tegueste.

Igualmente se aprobó someter la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y se procederá a la publicación del texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la Villa de Tegueste, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****6815****16220**

Expte. núm. 2023-003397.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de diciembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación

preceptiva durante el plazo de quince días, a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas, ante el Pleno, en entendimiento de que transcurrido el citado plazo, sin que se presente reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En la Villa de Tegueste, a doce de diciembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO****6816****15468***Nº Expediente: 2022004309*

Mediante Resolución de La Concejala Delegada de Recursos Humanos número 2023000077 de 1 de diciembre se ha aprobado la rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, como personal laboral fijo, de **(1) Una plaza de Administrativo/a (CI 023)**, por el sistema de concurso, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

" **PRIMERA.-** Rectificar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, como personal laboral fijo, de **(1) Una plaza de Administrativo/a (CI 023)** por el sistema de concurso, quedando aprobada de la siguiente manera:

**ASPIRANTES ADMITIDOS:**

<b>Nº</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>	<b>D.N.I.</b>
1	AFONSO GUTIÉRREZ	MARÍA CANDELARIA	***3683**
2	GONZÁLEZ TOSTE	JUAN JOSÉ	***2213**
3	DORTA LLANOS	JOSÉ MIGUEL	***7719**
4	LOZANO SIMÓN	ÁNGEL	***6373**

**ASPIRANTES EXCLUÍDOS:**

Nº	Apellidos	Nombre	D.N.I.	MOTIVO
1	FAJARDO FERNÁNDEZ	MARIA ISABEL	***1964**	(1)
2	ORTÍZ MARTÍNEZ	ALBERTO	***3823**	(4) y (5)

**Motivos:**

- (1) El Anexo III -autobaremación está incompleto.  
 (4) El documento presentado como excepción de tasas no corresponde con el exigido en las bases.  
 (5) La Titulación requerida está incompleta.

**SEGUNDA.-** Publicar la rectificación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de las página web de este Ayuntamiento."

La Victoria de Acentejo, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, Estefanía Fernández Santos, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE****ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO**

6817

16556

Nº Expediente: **2023/00001803Z**

HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de DICIEMBRE de 2023 al 20 de FEBRERO de 2024**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. PUNTALLANA:**

- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, JUNIO de 2023.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, JULIO de 2023.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, AGOSTO de 2023.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, SEPTIEMBRE de 2023.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, OCTUBRE de 2023.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, SEPTIEMBRE de 2023.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, OCTUBRE de 2023.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, ENERO de 2023.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, FEBRERO de 2023.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, MARZO de 2023.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, ABRIL de 2023.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, MAYO de 2023.
- TASA RESIDENCIA MAYORES, JUNIO de 2023.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, OCTUBRE de 2022.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, NOVIEMBRE de 2022.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, DICIEMBRE de 2022.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, ENERO de 2023.

- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, FEBRERO de 2023.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, MARZO de 2023.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, ABRIL de 2023.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, MAYO de 2023.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, JUNIO de 2023.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, SEPTIEMBRE de 2023.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, OCTUBRE de 2023.
- SERVICIO AYUDA A DOMICILIO, OCTUBRE de 2023.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, SEPTIEMBRE de 2023.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, OCTUBRE de 2023.
- TASA GUARDERÍA, MAYO de 2023.
- TASA GUARDERÍA, JUNIO de 2023.
- TASA GUARDERÍA, JULIO de 2023.
- TASA GUARDERÍA, AGOSTO de 2023.

**- AYTO. VILAFLORES:**

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER TRIMESTRE de 2023.

**El pago podrá efectuarse:**

**PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

**A.-** A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web [www.tributostenerife.es](http://www.tributostenerife.es). En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

**B.-** A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIEETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

**PARA LOS DOMICILIADOS.** A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR, Francisco D. Martín Malagón, documento firmado electrónicamente.

## CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

### ANUNCIO

6818

15461

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA BOMBERO (GRUPO C, SUBGRUPO C2)**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal funcionario del Consorcio, y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, por la Presidencia de este Consorcio se ha dictado la Resolución 1186/2023, de 30 de noviembre de 2023, por la que se ha dispuesto lo siguiente:

*“**Primero:** Nombrar funcionario de carrera a D. Ricardo Peña Pérez, titular del NIF \*\*\*1901\*\*, para ocupar **UNA PLAZA DE BOMBERO (GRUPO C, SUBGRUPO C2)**, de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Prevención, Extinción y Salvamento de la Isla de Tenerife incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, al resultar seleccionado tras la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario de carrera a través de un PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por el TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la citada plaza.*

**Segundo:** Adscribir con carácter definitivo al empleado indicado, en el puesto que se relaciona a continuación:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Código del puesto	Área	Den. Puesto
OSM-F-38	Operativa	Bombero

**Tercero:** Publicar la presente Resolución de nombramiento como funcionario de carrera, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el interesado tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.”

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a su publicación, ante el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Iván Jesús Martín Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

6819

15461

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C, SUBGRUPO C2)**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal funcionario del Consorcio, y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, por la Presidencia de este Consorcio se ha dictado la Resolución 1184/2023, de 30 de noviembre de 2023, por la que se ha dispuesto lo siguiente:

**“Primero:** Nombrar funcionaria de carrera a D<sup>a</sup>. María Begoña Rodríguez Lorenzo, titular del NIF \*\*\*9382\*\*, para ocupar **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA (GRUPO C, SUBGRUPO C2)**, de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Prevención, Extinción y Salvamento de la Isla de Tenerife incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, al resultar seleccionado tras la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario de carrera a través de un PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL de naturaleza estructural y permanente, por el TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el sistema de concurso, de la citada plaza.

**Segundo:** Adscribir con carácter definitivo a la empleada indicada, en el puesto que se relaciona a continuación:

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
<b>Código del puesto</b>	<b>Servicio</b>	<b>Den. Puesto</b>
EAD-F-11	Económico - Administrativo	Auxiliar Administrativa

**Tercero:** Publicar la presente Resolución de nombramiento como funcionaria de carrera, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo la interesada tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.”

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a su publicación, ante el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de diciembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Iván Jesús Martín Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

## MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

6820

16602

**Expediente.:** 57/2023

Habiendo sido publicada la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 05/2023 por suplemento créditos financiados con cargo al Remanente de Tesorería, en el Boletín Oficial de la Provincia, número 140 de fecha 20 de noviembre de 2023, página 30386, y no habiéndose presentado reclamaciones y/o alegaciones alguna durante el plazo de exposición al público, en virtud del artículo 169.3 por remisión 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado en la Junta General extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2023, que se hace público resumido por capítulos:

<b>Estado de Gastos</b>	
<b>Capítulo II</b>	1.025.526,31 €

<b>Estado de Ingresos</b>	
<b>Capítulo VIII</b>	1.025.526,31 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 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 El Rosario, a trece de diciembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS EL CAMPO

#### Los Llanos de Aridane

#### ANUNCIO

6821

15006

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 25/09/2023 por lo que se ruega

encarecidamente que en un plazo no superior a 5 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (25/09/2023)
127	457,85 €
114, 164, 202	1.692,17 €
92	42,24 €

Los Llanos de Aridane, a veinticuatro de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1