



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 17 de abril de 2023

Número 46

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

99716 Relación de locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral 10523

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA LAGUNA

99716 Relación de lugares y locales públicos para la celebración de actos de campaña electoral, así como los espacios reservados para uso de publicidad electoral 10528

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA

99716 Relación de los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y, en su caso, pancartas y banderolas, así como locales oficiales y lugares públicos para realización gratuita de actos de campaña electoral 10538

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS

99716 Relación de locales oficiales y lugares públicos para la realización de actos de campaña electoral, así como los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y en su caso, pancartas y banderolas 10549

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA OROTAVA

99716 Relación de emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral 10557

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

99716 Relación de locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral, así como la colocación gratuita de carteles y en su caso, pancartas y banderolas destinadas a propaganda electoral 10565

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOS LLANOS DE ARIDANE

99716 Relación de locales y lugares para la celebración de actos de campaña electoral, así como los lugares gratuitos para la colocación de carteles 10572

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

<i>JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA</i>		
99716	Relación de emplazamientos disponibles para la colocación de carteles y lugares oficiales disponibles para la celebración de mítines y actos de campaña	10576
<i>JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VALVERDE DE EL HIERRO</i>		
99716	Relación de emplazamientos de colocación gratuita de carteles, locales oficiales y lugares públicos para actos de campaña electoral	10579
II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA		
<i>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO</i>		
95345	Convenio Colectivo de la empresa CEPESA Aviación S.A.	10584
95346	Convenio Colectivo de la empresa Disa Tenerife S.L.	10621
95341	Convenio Colectivo de la empresa Eleva Creaciones S.L.U.....	10662
95350	Acuerdo Parcial del Convenio Colectivo de la empresa Teidagua, S.A. (antes Empresa Mixta de Agua de La Laguna, S.A.)	10675
III. ADMINISTRACIÓN LOCAL		
<i>CABILDO INSULAR DE TENERIFE</i>		
98818	Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 10 de abril de 2023, a través del que se dispone aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as 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 Cabildo Insular de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	10678
<i>ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN</i>		
97235	Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en las convocatorias públicas, para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral de la Entidad sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	10680
<i>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</i>		
93371	Anuncio relativo al informe de impacto ambiental del Proyecto PR-30/2021, denominado “Establecimiento extrahotelero de villa turística y piscina”	10682
98803	Anuncio relativo a la corrección por error material según Resolución del Presidente de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de La Palma de 11 de abril de 2023, relativo a la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de la Palma publicada en el BOP número 63, de 27 de mayo de 2022 y correcciones de las bases específicas para cubrir las plazas de personal laboral fijo, publicadas en el BOP número 159, de 30 de diciembre de 2022	10683
<i>AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA</i>		
97057	Anuncio relativo a la aprobación de convenio de colaboración suscrito entre el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria IASS y este Ayuntamiento de La Guancha, en materia de promoción de la salud y prevención comunitaria de las drogodependencias y otras adicciones	10696
<i>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</i>		
96553	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento del ejercicio 2023	10703
<i>AYUNTAMIENTO DE EL PASO</i>		
97584	Anuncio relativo al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2023, sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal de convivencia ciudadana	10768
<i>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</i>		
99613	Anuncio relativo a aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal municipal del año 2023 ...	10768
<i>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</i>		
99166	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional del proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 7 plazas de Auxiliar Administrativo Inspector del organismo autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	10769
99790	Anuncio relativo al nombramiento de 4 plazas de Técnico Superior de Administración Especial del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna	10770
<i>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</i>		
98468	Anuncio relativo a la exposición al público del Padrón de Contribuyentes de tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, primer semestre 2023	10771

99229	Anuncio relativo a la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatos/as en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera a través del turno de acceso libre mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de una (1) Plaza de Técnico/a de Administración General (Personal Funcionario-Escala de Administración General, Grupo A1, Código OBR.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona	10771
98143	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento regulador de teletrabajo del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona acordada en Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en sesión ordinaria, el día 30 de marzo de 2023	10773
AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS		
99170	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos M.23.0.00003, del Presupuesto en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas ...	10791
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
97062	Anuncio relativo a delegación del concejal Don Rubén Damas Ramos para la celebración de matrimonio civil	10791
AYUNTAMIENTO DE VILAFLORES DE CHASNA		
98999	Anuncio relativo a los padrones municipales y cobranza en período voluntario, de los recibos de los servicios de suministro de agua potable, correspondiente al primer trimestre, ejercicio de 2023 en este municipio	10791
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
98316	Anuncio relativo a las Bases de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Tesorería, reservado a habilitado nacional, mediante sistema de concurso-oposición	10792
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA		
87151	Anuncio relativo al Acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2023, aprobación del sistema de ejecución por compensación, los Estatutos y las Bases de Actuación de la Junta de Compensación en la unidad de actuación UA-C02 Chipas	10813
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO		
97066	Anuncio relativo a la notificación del deudor, doña Doris Belén Reyes de Schuhsauer con N.I.E. ***5774** que se indica en el mismo en concepto de vehículo abandonado en la vía pública	10813
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA		
98484	Anuncio relativo a incoación de expediente de retirada de vehículos abandonados en la vía pública	10814
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
96904	Anuncio relativo a la aprobación inicial del padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (diciembre de 2022) y Teleasistencia (cuarto trimestre de 2022) del Ayuntamiento de Villa de Mazo	10914
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
97053	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Los Realejos, de Técnico Medio (Empleo y Comercio)	10815
97053	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Los Realejos, de Técnico Medio Trabajador Social	10817
99178	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Los Realejos, de Técnico de Administración General	10820
99178	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Los Realejos, de Auxiliar de Administración General	10823
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL		
97574	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de Productividad del Ayuntamiento de El Sauzal	10826
98486	Anuncio relativo a la apertura de plazo para presentar solicitudes para el nombramiento de Juez de Paz Titular de este Municipio	10826
98475	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de las Bases Reguladoras para el otorgamiento de las ayudas de rehabilitación de viviendas privadas (Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025), (Expdte. 131/2023)	10827
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "CRUZ CHICA (SERIE A)"		
96346	Extravío de las certificaciones números 435 y 969 expedidas a nombre de D. Winfried Bernhard Fries	10827
COMUNIDAD POZO LOS PASCUALES		
98960	Requerimiento de pago a los señores partícipes	10827

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

1667

99716

DOÑA MARÍA ELENA SÁNCHEZ GIMÉNEZ, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife, por medio de la presente hago saber:

Que por acuerdo adoptado por esta Junta Electoral de Zona en sesión celebrada el día **12 de abril de 2023** y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes de la LOREG, se acuerda proceder a la publicación de los locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral de los diferentes municipios que integran esta Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife, siendo éstos, Santa Cruz de Tenerife, Güimar, Candelaria y Arafo, y que son los que a continuación se publica:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Los Lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral son los siguientes:

PLAZA EL CABO
PLAZA DE SAN SEBASTIÁN
PLAZA DE EUROPA
PLAZA DE CANDELARIA
PLAZA DE WEYLER
PLAZA ISLA DE LA MADERA
CALLE PUERTO ESCONDIDO (ZONA EDIFICIO PARQUE BULEVARD)
PLAZA DE LAS MORADITAS DE TACO
PLAZA FRANCISCO HERNÁNDEZ BARROSO
PARQUE LA GRANJA
PARQUE DON QUIJOTE
PLAZA APARCAMIENTOS RAMÓN Y CAJAL
PLAZA PRIMERO DE MAYO (MERCADO NTRA. SRA. DE ÁFRICA)
PARQUE LAS INDIAS
PLAZA MARÍA JIMÉNEZ
PLAZA LOS SABANDEÑOS
PLAZA PEDRO SCHWARTZ
PLAZA ANAGA (URBANIZACIÓN ANAGA)
PARQUE LEONCIO ORAMAS
PARQUE 7 ISLAS (EL SOBRADILLO)
PLAZA HERMÓGENES AFONSO DE LA CRUZ (HUPALUPA)
PLAZA IGUESTE DE SAN ANDRÉS
PLAZA LAS ADELFA (SAN ANDRÉS)
PARQUE EN LA AVENIDA PEDRO SCHWARTZ
PLAZA CONCEJAL ANTONO COVA
PLAZA NUESTRA SRA. DE LA MERCED (BARRANCO GRANDE)
GLORIETA PEDER LARSEN (PARQUE GARCIA SANABRIA)
ENTORNO CASTILLO NEGRO

Los días 12 y 16 de mayo, ambos incluidos, se realizarán actividades propias de las Fiestas de Mayo, por lo que no estarán disponibles los espacios Plaza La Candelaria y Plaza de las Moraditas de Taco a partidos, federaciones o coaliciones.

El día 20 de mayo de 2023, está prevista la celebración de la carrera urbana "Binter Nightrun Santa Cruz de Tenerife 2023", por lo que para ese día, no estarán disponibles la Plaza El Cabo, Plaza Europa, Plaza Primero de Mayo (Mercado Nuestra Señora de África y Plaza Pedro Schwartz.

Los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral, serán los siguientes:

LOCALIZACIÓN	Nº DE BÁCULO	UNIDADES
PLAZA ESPAÑA-AVENIDA MARÍTIMA	38,4 38,40,44 y 59	4
AVENIDA DE LA CONSTITUCIÓN	5,9,13,15 y 21	5
AVENIDA JOSE EMILIO GARCÍA GOMEZ	12, 22, 34, 36, 50, 62, 74 y 86	8
CALLE ADÁN MARTÍN MENIS	1, 2, 3, 10, 12, 38, 48 y 52	8
VALLE VICENTE ALVAREZ PEDREIRA	11, 12, 13 y 33	4
CALLE FOMENTO	3, 4, 7, 8 y 13	5
AVENIDA TRES DE MAYO (LA SALLE-FOMENTO)	1, 2, 5, 6, 9, 12, 14, 18 y 20	9
AVENIDA TRES DE MAYO (RTDA. ROTARY CLUB-LA SALLE)	25, 27, 28, 30, 32, 38, 40, 52, 54 y 62	10
PLAZA LOS SABANDEÑOS	2, 9, 12, 17 y 23	5
AVENIDA REYES CATÓLICOS	2, 3, 4, 9, 10, 17, 18, 22, 25, 26, 33, 34, 38, 39, 47, 48 y 51	17
AVENIDA DE MADRID	4, 8, 12, 20, 26 y 30	6
CALLE COMODORO ROLÍN	3, 7, 11, 15 y 19	5
AVENIDA BENITO PÉREZ ARMAS (LA GRANJA-SIMÓN BOLIVAR)	19, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 31, 32, 39, 40, 41 y 42	14
AVENIDA BENITO PÉREZ ARMAS	1, 2, 3, 4, 6, 11, 14, 17 y 18	9
AVENIDA VENEZUELA (PLAZA VENITINUEVE DE MAYO)	1, 8, 12, 13, 17 y 36	6
AVENIDA LOS MAJUELOS	15, 21, 27, 28, 31, 33, 38, 43, 47 y 49	10
AVENIDA PRÍNCIPES DE ESPAÑA	62, 66, 70, 73, 77, 82, 84, 86, 90, 98, 100 y 104	12
RAMBLA DE SANTA CRUZ (PLAZA LA PAZ-PARQUE GARCÍA SANABRIA)	3, 4, 11, 12, 16, 17, 24, 32, 38, 39, 45, 52, 57, 61, 67 y 69	16
RAMBLA DE SANTA CRUZ (CUARTEL ALMEYDA-PLAZA ARQUITECTOS)	114, 120, 121, 127, 130, 134, 135, 139, 142, 145, 146, 147, 150 y 151	14
AVENIDA VEINTICINCO DE JULIO	15, 20, 25, 26, 29, 34, 35, 40, 41 y 48	10
CALLE EL PILAR	1, 3, 4, 13, 14, 17, 18, 22, 30, 36 y 46	11
CALLE MÉNDEZ NUÑEZ	44, 48, 58, 60, 66 y 70	6
CALLE VALENTÍN SANZ	1, 2, 2 A, 4, 5, 6, 7, 8, 11 y 12	10
AVENIDA FRANCISCO LA ROCHE	2, 17, 69, 77, 89 y 93	6
RESIDENCIAL ANAGA	5, 7, 7 A, 9, 10, 11, 12, 13, 13 A, 14, 16, 17, 25, 27, 171, 179 y 185	17
AVENIDA MARÍTIMA SAN ANDRES-AVENIDA PEDRO SCHWARTZ	1, 3, 7, 11, 12, 15, 18, 19, 27, 33 y 39	11
PLAZA DE EUROPA	1 y 2	2
TOTAL		240

Los báculos de alumbrado público disponibles para la colocación de banderolas, serán los siguientes:

- **AVENIDA ANGEL GUIMERA:** Pares: 2; 4; 6 A/B; 8; 10; 12 A/B; 14; 16/18; 20/22; 24/26; 28/30; 32/34; 36/38; 40/42; 44 y 46. Impares: Ninguno.
- **AVENIDA DE BÉLGICA:** Pares: 2; 4; 6; 8; 10; 12; 14; 16; 18; 20; 22; 24; 26; 28; 30; 32; 34; 36; 38 y 42. Impares: 1; 5; 9; 11 A/B; 15 A/B; 19; 21; 25; 27; 29; 33; 35; 37; 39 y 43.
- **AVENIDA LA SALLE:** Pares: 2; 4; 6; 8 y 14. Impares: 1; 3; 5; 7; 13 y 17.
- **AVENIDA MANUEL HERMOSO ROJAS:** Pares: 22/24; 26; 28/30; 32; 34/36; 38; 40/42; 44; 46/48; 50; 58/60; 62; 64/66; 68; 70/72; 74; 76/78; 80; 82/84; 86; 88/90; 92; 94/96; 98; 100/102; 104; 106/108 y 110/112. Impares: 37/39; 41; 43/45; 47; 49/51; 53; 55/57; 59; 61/63; 65; 67; 69/71; 75/77; 81/83; 85/87; 89; 91/93; 95; 97/99; 101 y 103/105. (Acera exterior)
- **AVENIDA SAN SEBASTIÁN:** Pares: 2; 4; 6; 8; 10; 12; 14; 16; 18; 20; 22; 24; 26; 28; 32; 34; 36; 38; 52 y 54. Impares: 1; 3; 5; 7; 9; 11; 15; 17; 19; 23; 25; 27; 29; 31; 33; 35; 39; 41; 43; 45; 47; 49 y 61.
- **CALLE ALVARO RODRIGUEZ LOPEZ:** Pares: 44; 48; 50; 52; 54; 56; 58 y 60. Impares: 47; 49; 51; 53; 55; 57; 59; 61; 63 y 65.
- **CALLE JOSÉ HERNANDEZ ALFONSO:** 16/17; 18/19; 20/21; 22/23; 24/25; 26/27; 28/29; 30/31; 32/33; 34/35; 36/37; 38/39; 40/41; 42/43; 44/45; 46/47; 50/51; 52/53; 54/55; 56/57; 58/59
- **CALLE RAMÓN Y CAJAL:** Pares: 2; 4; 6; 8; 18; 20; 22; 24; 26; 28; 30; 32; 34; 36 y 38. Impares: 1; 3; 5; 7; 9; 17; 19; 21; 23; 25; 27; 29; 31; 33; 35 y 37.

- **CALLE VILLALBA HERVÁS:** Pares: 2; 4; 6; 8; 10 y 12. Impares: 1; 3; 5; 7; 9; 11; 13; 15; 17; 19; 21; 23; 25; 27; 29 y 31.
- **RAMBLA DE AÑAZA:** Pares: 2; 4; 6; 8; 10; 12; 14; 16; 18; 20; 22; 24; 26; 28; 30; 32; 34; 36; 38 y 40. Impares: 1; 3; 5; 7; 9; 11; 13; 15; 17; 19; 21; 23; 25; 27; 29; 31; 33 y 35. (Acera exterior)
- **RAMBLA DE PULIDO:** Pares: 2/4; 6/8; 10/12; 14/16; 18/20; 22/24; 26/28; 30; 32/34; 36/38; 40/42; 44/46; 48/50; 52; 54/56; 58/60; 62/64; 66/68; 70/72; 74; 76; 78; 80 y 82. Impares: 27; 29; 31; 33; 35; 37; 39 y 41. (Acera exterior).

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

a) Los lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral son los siguientes:

PLAZA PÚBLICA DE SANTA ANA
PLAZA PÚBLICA DE BARRANCO HONDO
PLAZA PÚBLICA DE IGUESTE
PLAZA PÚBLICA DEL C.I.T. (LAS CALETILLAS)
PLAZA PÚBLICA DE ARAYA
PLAZA PÚBLICA DE LAS CUEVECITAS
PLAZA PÚBLICA DE MALPAÍS
SALON ACTOS ZONA-JOVEN CASA DE LA JUVENTUD, CALLE PASACOLA 3

b) Los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral, serán los siguientes:

UBICACIÓN	DENOMINACIÓN
PLAZA PÚBLICA DE SANTA ANA	PANEL
PLAZA PÚBLICA DE BARRANCO HONDO	"
PLAZA PÚBLICA DE IGUESTE	"
PLAZA PÚBLICA DE C.I.T. (LAS CALETILLAS)	"
PLAZA PÚBLICA DE ARAYA	"
PLAZA PÚBLICA DE LAS CUEVECITAS	"
JUNTO A LA PLAZA PÚBLICA DEL MALPAÍS	"
EXTERIOR DEL MERCADILLO DE CANDELARIA	"
PLAZA DE PLAYA DE LA VIUDA	"

c) Banderolas, podrán colocarse en las farolas del Municipio, excepto en las farolas de acero inoxidable situadas en la Avda. Marítima, margen derecho, en dirección a Las Caletillas.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜIMAR

a) Los lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral son los siguientes:

SALÓN DE ACTOS DE LA CASA CULTURAL DE GÜIMAR
PLAZA DE SAN PEDRO ARRIBA
PLAZA DE LA HOYA
PLAZA DE SAN JUAN
PLAZA DE GUAZA
PLAZA DE FÁTIMA
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN
PLAZA DE SAN FRANCISCO JAVIER
PLAZA DE SAN PEDRO ABAJO
PLAZA DE SAN PEDRO
PLAZA DE GARCÍA ESCÁMEZ (PUERTITO)
PLAZA DE SANTIAGO APÓSTOL (PUERTITO)

PLAZA DE EL ESCOBONAL
PLAZA DE LA SANTA CRUZ (LOMO DE MENA)
PLAZA DE SAN ANTONIO (LA MEDIDA)
ESPACIO CULTURAL LOS ANGELES (ECLA)
LOCAL SOCIAL EL PUERTITO
PASEO DE LOS PESCADORES Y PARQUE LAS BALIERAS (PUERTITO)

Los lugares públicos relacionados en el presente apartado serán utilizados durante todos los días que dure la campaña electoral, desde las 18 horas a las 23 horas, todos los días que dure la campaña electoral, a excepción del Salón de Actos de la Casa de la Cultura que solo estará disponible hasta el 25 de mayo.

b) Los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de propaganda electoral, serán los siguientes:

PANEL SITUADO EN LA PLAZA DE SAN PEDRO ARRIBA
PANEL SITUADO EN LA PLAZA DE LA HOYA
PANEL SITUADO EN C/ LOMO GRANDE ARRIBA
PANEL SITUADO EN FÁTIMA
PANEL SITUADO EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO
PANEL SITUADO EN LA PLAZA DE SAN PEDRO- C/ARAFO
PANEL SITUADO EN LA AVDA. OBISPO PÉREZ CÁCERES
PANEL SITUADO EN LA AVDA. SANTA CRUZ
PANEL SITUADO EN LA C/ AMIGOS DEL ARTE
PANEL SITUADO EN LA C/CHACONA
PANEL SITUADO EN PLAZA DE SANTIAGO APÓSTOL
PANEL SITUADO EN LA AVDA. OLOF PALME
PANEL SITUADO EN LA C/ EL CALVARIO
PANEL SITUADO EN LA MEDIDA
PANEL SITUADO EN LOMO DE MENA-CARRETERA GENERAL
PANEL SITUADO EN EL ESCOBONAL-CARRETERA GENERAL (PLAZA)
PANEL SITUADO EN EL LOCAL SOCIAL DE GUAZA
PANEL SITUADO EN LA PLAZA DE SAN CARLOS
PANEL SITUADO EN LA C/ TONINAS EN PUNTA PRIETA

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAFO

a) Los lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral son los siguientes:

PLAZA DE SAN JUAN DEGOLLADO
PLAZA DEL BARRIO DEL CARMEN
ESPACIO ABIERTO DE LA ZONA DE OCIO CENTRO ARTESANAL Y DEL AGRICULTOR
PLAZA SAN JUANITO EN PLAYA DE LIMA
PLAZA DE LA HIDALGA

b) Los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de propaganda electoral serán los siguientes:

CRUCE CTRA. GRAL DEL SUR TF-28 CON CTRA. DE ENLACE LA HIDALGA-ARAFO TF-245
CRUCE CTRA. ACCESO AUTOPISTA SUR/LA HIDALGA TF-281 CON CTRA. GRAL DEL SUR TF-28
C/ GUIMAR, BAJO LA ZONA DE OCIO CENTRO ARTESANAL Y DEL AGRICULTOR
LATERAL PLAZA BARRIO DEL CARMEN
CRUCE BARANCO-ACCESO ARAFO EN CTRA. LA CUMBRE
COMIENZO DE LA AVENIDA REYES DE ESPAÑA, INTERCEPCIÓN CALLE LA LIBERTAD
PLAYA DE LIMA

Asimismo, se distribuyen para la fijación de cartelera, para las Elecciones Locales, en los báculos de las farolas del municipio en las siguientes direcciones:

AVENIDA REYES DE ESPAÑA
C/ LA LIBERTAD-PLAZOLETA CRUZ DEL LLANO
C/ RAFAEL CLAVIJO GARCIA
C/ GÜIMAR
C/ CAPIAN NUÑEZ

c) La colocación de carteles se efectuará únicamente en los paneles que al efecto se ubicarán en dichos lugares, no autorizándose la fijación de cartelera en los báculos de las farolas del municipio.

Y para que así conste y su correspondiente publicación en el Boletín Oficial de esta Provincial, yo la Secretaria, expido el presente en S/C de Tenerife, a 12 de abril de 2023, de todo lo cual doy fe.

Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife, María Elena Sánchez Giménez.

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA
DE LA LAGUNA****EDICTO**

1668

99716

En San Cristóbal de la Laguna, a trece de abril de dos mil veintitrés.

D. MAURICIO PARAJA PRADA, Secretario de la Junta Electoral de Zona de San Cristóbal de la Laguna, en virtud de acuerdo del día de la fecha de esta Junta, y conforme con lo establecido en el artículo 57 de la LOREG, se acuerda la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los siguientes lugares y locales públicos para la celebración de actos de campaña electoral, así como los espacios reservados para uso de publicidad electoral.

LUGARES**LUGARES SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****DISTRITO UNO**

Lunes a viernes, de 17.00 a 22.00 horas

Sábados y domingos y festivos, de 10.00 a 22.00 horas

- Plaza de la Catedral
- Plaza de Santo Domingo
- Plaza de San Honorato
- Plaza del Cristo
- Plaza Cercado Mesa
- Plaza de San Benito
- Plaza de la Concepción
- Plaza del Coromoto (Plazoleta)
- Plaza de San Lázaro
- Plaza de San Juan
- Plaza Mayor en la Verdellada
- Plaza Mirador anexa al Centro Ciudadano San Roque
- Terraza anexa al Centro Ciudadano El Coromoto

DISTRITO DOS

Lunes a viernes, de 17.00 a 22.00 horas

Sábados y domingos y festivos, de 10.00 a 22.00 horas

- Entrada Barrio Machado, Plaza de la Iglesia
- Plaza del Tranvía (La Cuesta)
- Plaza de Valle Jiménez
- Plaza anexa al Centro Ciudadano de Finca España
- Cancha anexa al Centro Ciudadano El Rocío

DISTRITO TRES

Lunes a viernes, de 17.00 a 22.00 horas

Sábados y domingos y festivos, de 10.00 a 22.00 horas

- Plaza de la Iglesia del Cardonal
- Plaza de San Jerónimo
- Plaza de San Matías
- Plazoleta de San Luis Gonzaga
- Plaza anexa del Centro ciudadano Las Chumberas

DISTRITO CUATRO

Lunes a viernes, de 17.00 a 22.00 horas

Sábados y domingos y festivos, de 10.00 a 22.00 horas

- Plaza de la Iglesia Santa Rosa de Lima
- Plaza de la Iglesia San Francisco de Paula

DISTRITO CINCO

Lunes a viernes, de 17.00 a 22.00 horas

Sábados y domingos y festivos, de 10.00 a 22.00 horas

- Plaza del Ramal
- Plaza de la Iglesia de Tejina
- Plaza de la Iglesia de Bajamar
- Plaza de la Iglesia de Valle de Guerra

DISTRITO SEIS

Lunes a viernes, de 17.00 a 22.00 horas

Sábados y domingos y festivos, de 10.00 a 22.00 horas

- Plaza de la Iglesia de Jardina
- Plaza de Las Carboneras
- Plaza El Batán

Con carácter general, en las plazas anexas a edificios destinados al culto religioso, la celebración de los actos políticos se adaptará a los horarios establecidos para los actos religiosos.

LUGARES LA VICTORIA

Se reservan:

- 1.- PLAZA DE SAN JUAN, sita en C/ San Juan, todos los días y hasta las cero horas.
- 2.- PLAZA RODRIGUEZ LARA, todos los días, hasta las cero horas.
- 3.- PLAZA DE SANTO DOMINGO, sita en C/ Santo Domingo, de lunes a sábado, y hasta las cero horas.
- 4.- POLIDEPORTIVO LOS BAJOS, sito en C/ El Grillar, de lunes a sábado, y hasta las cero horas.
- 5.- PLAZA DE LOS ARROYOS, (frente a Centro Cultural), C/ Los Arroyos, de lunes a sábado, y hasta las cero horas.
- 6.- PLAZA DE LA RESBALA, (junto al Centro Cultural), C/ San Antonio., todos los días y hasta las cero horas.
- 7.- CENTRO CULTURAL LA VERA C/ Fermín Galán, de lunes a sábado, y hasta las cero horas.

LUGARES TACORONTE

Se reservan:

- Plaza de La Estación.
- Plaza de Santa Catalina.
- Plaza de Agua Garcia.
- Plaza de La Caridad.
- Plaza de San Juan.
- Plaza de La Luz, en el Camino La Luz.
- Plaza de Barranco Las Lajas.
- Plaza de Lomo Colorado.
- Plaza Cajacanarias.

Los lugares públicos relacionados en el precedente apartado serán utilizables todos los días desde las 17:00 a las 22:00 horas.

LUGARES EL ROSARIO

Se reservan:

- Plaza del Ayuntamiento viejo, La Esperanza.
- Campo de Bolas de Las Rosas.
- Plaza de Llano del Moro.
- Plaza de Radazul.
- Plaza de San Isidro, El Chorrillo.
- Plaza de Machado.
- Plaza de la Constitución, Tabaiba Baja.
- Plaza de Bocacangrejo.

Los locales oficiales relacionados podrán ser utilizados todos los días hasta las 24:00 horas. Las plazas públicas entre las 18.00 y 24:00 horas, todo ello previa solicitud formulada con la debida antelación.

LUGARES LA MATANZA

Se reservan:

- Plaza del Pirul y/o Centro Socio Cultural del Pirul.
 - Plaza de la Vica y/o Centro Socio Cultural de La Vica
 - Plaza del Reventón y/o Centro Socio Cultural del Reventón.
 - Polideportivo de La Cruz del Camino y/o Escuelas de la Cruz del Camino.
 - Plaza de Chamiana y/o Centro Socio Cultural de Chamiana.
 - Plaza de San Antonio y/o Centro Cultural de San Antonio.
 - Polideportivo de Guía y/o Centro Socio Cultural de Guía.
 - Polideportivo Fuente del Lomo y/o Centro Cultural de Fuente del Lomo
 - Plaza de Benavides y/o Centro Socio Cultural de Benavides.
 - Plaza de El Salvador.
- Cualquier día de la semana, incluidos festivos, en horario de 19 a 24.

LOCALES TEGUESTE

Se reservan:

Salón de Actos del Centro Cultural de Pedro Álvarez:

- Los días 12, 13, 14, 19, 20, 21 y 26 de mayo de las 8:00 a 22:00 horas.
- Los días 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24 y 25 de mayo de las 8:00 a 15:00 horas.

Salón de Actos del Centro Cultural de El Socorro:

- Los días 15, 17, 18, 19, 22, 24, 25 y 26 de mayo de las 8:00 a 15:00 horas.
- 13, 14, 20 y 21 de mayo de las 8:00 a 22:00 horas.

Salón de Actos del Centro Cultural de El Portezuelo:

- Los días 15, 16, 17, 22, 23 y 24 de mayo de las 08:00 horas y las 15:00 horas.
- 12, 18, 19, 25 y 26 de mayo de las 08:00 a las 18:30 horas.
- 13, 14, 20 y 21 de mayo de las 08:00 a las 22:00 horas.

Centro Cultural Jesús Amador

*Sala superior:

- Los días 15, 16, 22 y 23 de mayo de las 08:00 a las 15:00 horas.
- Los días 12, 17, 19, 24 y 26 de mayo de las 08:00 a las 22:00 horas.

- Los días 13 y 20 de mayo de las 15:00 a las 22:00 horas.
- Los días 14 y 21 de mayo de las 08:00 a las 22:00 horas.
- *Sala inferior:
- Los días 15, 17, 18, 22, 24, 25 de mayo de las 8:00 a las 15:00 horas.
- Teatro Príncipe Felipe:
- 13 Y 14 de mayo: DE 8:00 A 21:00 horas.
- 16 Y 18 de mayo: DE 15:00 A 21:00 horas.
- 17 de mayo: DE 8:00 A 21:00 horas.
- 20 Y 21 de mayo: DE 8:00 A 22:00 horas.
- 22 de mayo: DE 15:00 A 21:00 horas.
- 23 de mayo DE 8:00 A 15:00 horas.
- 26 de mayo DE 8:00 A 21:00 horas.
- 24 Y 25 de mayo: DE 8:00 A 15:00 horas.

LUGARES EL SAUZAL

Se reservan los siguientes puntos:
 Polideportivo El Casco - Horario: 19 a 24 horas.
 Plaza de La Iglesia de Ravelo – Horario: 19 a 24 horas.

PUBLICIDAD

PUBLICIDAD ELECTORAL BANDEROLAS

FAROLAS

UBICACIÓN

	<i>N.º FAROLAS</i>
- Avda. Trinidad	45
- Calle Barcelona	5
- Carretera La Cuesta-Taco	54
- Plazoleta frente Campo de Fútbol La Cuesta	10
- Alrededores Campo Fútbol Los Andenes, Calle San Martín de Porres y Plaza de los Andenes	37
- Campo de fútbol junto a la Iglesia de San Miguel de Geneto	18
- Avenida El Cardonal	35
- Camino de la Villa	45
- Camino Santa Rosa de Lima y plaza de la Iglesia	12
- Carretera General C-820	84
- Camino Juan Fernández, Valle de Guerra	30
- Camino El Pico, Tejina	37
- Camino El Rayo	28
- Cercanías de la Iglesia de Jardina	12
- Total	452

PUBLICIDAD ELECTORAL

DISTRITO I

- Cercado Mesa
- Camino de la Hornera (Rotonda)
- Lomo Guirre (Ctra. Gral. C-280)
- La Verdellada
- C/ Obispo Pérez Cáceres (Plaza del Rosario)

- Plaza de San Juan
- Plaza del Adelantado
- Plaza del Cristo
- Plaza de la Milagrosa
- Avda. Trinidad esquina C/Barcelona
- Plaza Manuel Verdugo (antes Plaza de 18 de Julio)
- Subida a la Mesa Mota
- Avenida Trinidad, esquina C/Dr. Zamenhoff
- Urbanización Agüere (Rotonda Francisco Peraza)
- Camino de Tornero
- C/ Dr. Miguel Melo Benito (Paralela al Camino Las Gavias)
- Plaza de San Lázaro
- Plaza de San Benito
- Plaza de San Honorato (Barrio Los Molinos)

DISTRITO II

- Camino Las Mantecas
- Entrada Urbanización Villa Hilaria
- Carretera La Cuesta-Taco (parque de Ofra)
- Urbanización Princesa Yballa (Cancha)
- Urbanización Las Nieves
- Entrada Barrio de la Salud
- Plazoleta frente campo de fútbol (La Cuesta)

DISTRITO III

- Camino de San Bartolomé de Geneto
- Interior Barrio San Matías
- Campo de fútbol Los Andenes
- Calle Barrio del Pilar (Los Majuelos)
- Campo de fútbol, junto Iglesia de Geneto
- Plazoleta San Luis de Gonzaga
- El Cardonal
- Colegio El Cardonal
- Calle Gran Rey (Parque Infantil)

DISTRITO IV

- Camino del Medio (cementerio)
- Camino San Francisco de Paula (Plaza de la Iglesia)
- Calle Astrofísico Francisco Sánchez
- C.E. Camino la Villa
- Carretera El Ortigal
- Camino Santa Rosa de Lima (Plaza de la Iglesia)
- Carretera El Ortigal (C/Alfredo Hernández)
- Carretera General C-820 (Inmediaciones cine Suprema)
- Camino Vallado
- Calle Marcelino Perdomo Reyes

DISTRITO V

- Camino Juan Fernández (Valle de Guerra)
- Colegio "Lope de Guerra"
- Junto Apartamentos Altagay
- Plaza El Ramal

- Plaza de la Iglesia de Tejina
- Camino la Majada esquina Avda. de Milán
- Camino El Pico (Tejina)
- Plaza de la Iglesia, esquina con Avenida Gran Poder (Bajamar)

DISTRITO VI

- Camino El Rayo
- Parque Infantil "Las Mercedes"
- Cercanías de la Iglesia (Jardina)

PUBLICIDAD ELECTORAL LA VICTORIA

Se reservan los siguientes puntos:

- 1.- Paneles colocados en EL MURO DE LA PLAZA RODRIGUEZ LARA, frente al Cine en número suficiente siendo éstos de medidas aproximadas 3,00 x 1,80, y su número no es inferior a seis.
- 2.- Paneles de madera colocados en el inicio de la C/ LOS BAJOS (dos).
- 3.- Paneles de madera colocados en el final de la C/ MARRERO (dos).
- 4.- Paneles de madera colocados en C/ LA PUENTE, frente C/ Pedro Hernández (dos).
- 5.- Paneles de madera colocados en la C/ FERMÍN GALÁN (Barrio de La Vera, ubicados en muros ANTES del Centro Cultural), (dos).
- 6.- Paneles de madera colocados en la C/ SANTO DOMINGO, muros ubicados entre los núm. 113 al 129, (dos).
- 7.- Paneles de madera colocados en la C/ SAN ANTONIO, muros ubicados después del núm. 49, (dos).
- 8.- Paneles de madera colocados en la C/ SAN JUAN, frente C/ Beatas (dos).

PUBLICIDAD ELECTORAL TACORONTE

Se reservan para la colocación gratuita de carteles en relación con las Elecciones Locales y Autonómicas, convocadas para el 28 de mayo de 2023, las vallas publicitarias que a tal fin instalará este Ayuntamiento en el casco y en todos los barrios del termino municipal.

PUBLICIDAD ELECTORAL EL ROSARIO

Se reservan los siguientes puntos:

- Plaza del Ayuntamiento viejo (La Esperanza)
- Entrada a La Esperanza (junto a la estatua de La Pinochera)
- C/ Calvario, frente al número 28.
- C/ Cascajal, Barriada Ntra. Sra. de La Esperanza
- C/ Luciana Díaz La Verga no 1 (Barriada nueva)
- Campo de Bolas de Las Rosas
- Carretera La Ermita en Machado
- Carretera General del Sur (entrada San Isidro)
- Calle Juan Sebastián Elcano s/n (junto a Clínica Tecnosana).
- Frente al Centro Comercial de Radazul Bajo
- Puerto Deportivo de Radazul (Radazul Bajo)
- Plaza de Llano del Moro
- Radazul Alto (Parque infantil-Centro Comercial de Radazul Alto)
- Tabaiba Alta (entrada C/ El Drago)
- Tabaiba Baja (Biblioteca Municipal en Calle España no 2)

- Urbanización Costanera (C/ Mediterráneo, esquina con Avda. del Cantábrico).
- Bocacangrejo (C/ La Vereda, junto a la AA.VV. Berrugato)

Se prohíbe la colocación de carteles o anuncios en cualquier otro espacio público, pues se contravendría la legislación electoral y la propia Ordenanza reguladora de la limpieza de los espacios públicos y gestión de los residuos sólidos urbanos (BOP n. 88, de 24 de julio de 2002).

Queda prohibido el uso de las farolas existentes en el término municipal de El Rosario, para la colocación de pancartas y banderolas de propaganda electoral, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la limpieza de los espacios públicos y gestión de los residuos sólidos urbanos (BOP n. 88, de 24 de julio de 2002), que prohíbe “fijar carteles, anuncios o pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, postes de alumbrado, contenedores de residuos, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes no autorizados por la Administración Municipal”.

PUBLICIDAD LA MANTANZA DE ACENTEJO

Calles e intersecciones donde estarán instalados los paneles, para la colocación de cartelería:

Camino Nuevo/ San Cristóbal.
Tabares/La Vica.
Urbanización Codezales/Rotonda.
Ctra. General no 23.
Ctra. General no 100.
Ctra. General, frente a la gasolinera DISA.
Calle Real (Fachada Polideportivo).
Camino Nuevo/Calle Real.
Camino Nuevo (Cruz del Camino).
Calle Montañés/Real Orotava.
Calle Chamiana no 51.
Calle Tabares no 2.
Plaza de San Antonio (Vdas de Maestros)
Calle Acentejo/Centro Cultural en la esquina.
Calle Acentejo/Intersección vía servicio

Quedan autorizadas las siguientes vías para la colocación de Propaganda Electoral (Banderolas y pancartas) en los Báculos de alumbrado público:

1. Acentejo (Las Breñas). Una única pancarta a la altura del MAT31-33 y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:

MAT31-23

MAT31-25

MAT31-28

2. C/ Andaga. Una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT22-19

MAT22-26

MAT22-30

3. Calle Canales. Una pancarta a la altura del MAT21-8 y una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT18-4

MAT18-10

MAT18-35

MAT18-37

MAT20-8

MAT20-12

MAT20-15

MAT20-18

MAT21-11

MAT21-14

MAT21-34

MAT21-40

MAT21-41

MAT21-48

MAT21-51

4. Camino Cementerio. Una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT18-18

MAT18-21

MAT18-23

MAT18-34

5. Carretera San Antonio. Dos pancartas, una a la altura del MAT06-24 y otra a la altura del MAT08-69.

Una banderola en cada uno los báculos, seguidamente, numerados:

MAT06-31

MAT06-39

MAT06-42

MAT06-51

MAT06-73

MAT06-76

MAT08-31

MAT08-34

MAT08-37

6. Avda. de los Codezales. una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT09-21

MAT09-23

MAT09-26

MAT09-29

MAT09-31

MAT09-35

7. Carretera General. UNA pancarta en cada uno de los lugares numerados:

MAT26-4

MAT26-37

MAT26-24

MAT27-19

MAT28-92

MAT28-75

MAT28-69

MAT28-72

MAT28-55

MAT28-51

MAT28-40

MAT28-34

Una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT28-31

MAT28-34

MAT28-36

MAT28-39

MAT28-40

MAT28-43

MAT28-49

MAT28-52

8. La Resbala. Dos pancartas, una a la altura del MAT12-27 y otra en el MAT12-13 y una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT10-3

MAT10-4

MAT10-5

9. Montañés. Una pancarta a la altura del MAT15-24 y una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT15-41

MAT15-44

MAT15-47

MAT15-50

MAT15-53

10. Rafael Ramos. Una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT20-22

MAT20-26

MAT20-30

MAT20-37

11. Calle Real. 5 pancartas: una a la altura del MAT10-37-17 - una MAT18-38 -una MAT19-43 - una MAT14-30 y una la intersección de C/ San José y Real altura del MAT14-22 y 6 banderolas en los báculos numerados:

MAT10-6

MAT10-8

MAT10-16

MAT10-19

MAT20-22

MAT20-24

12. Real Orotava. Una pancarta a la altura del MAT17-55 Una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados

MAT18-16

MAT17-40

MAT17-53

MAT17-50

MAT17-46

13. San Diego. Una pancarta en la intersección de San Diego con Canales y Una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT21-53

MAT21-54

MAT23-17

MAT23-18

14. Avda Tinguaro. (una pancarta a la altura del báculo MAT10-68) y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:

MAT10-70

Una banderola en cada uno de los báculos, seguidamente, numerados:

MAT10-71

MAT10-72

MAT10-79

MAT10-80

En el resto de calles solo se podrá poner banderolas en los postes de madera de los servicios de TELEFONIA Y ELECTRICIDAD, siempre que se obtenga por el partido o agrupación de electores las autorizaciones de la compañía titular, estando a una altura mínima de tres metros y una distancia de un metro como máximo de la vía pública.

Se autoriza la colocación de 40 pancartas en todo el municipio en los lugares enmarcados anteriormente.

Queda totalmente prohibida la instalación de pancartas, banderolas, carteles, etc, en el resto del mobiliario urbano, farola o espacios públicos del resto del municipio, así como en todos los lugares no autorizados, ya sea calle, plaza, jardines, etc., ya que, su utilización, en el resto de espacios, deteriorará fácilmente el mobiliario urbano, y/o espacio público, con el consiguiente gasto para el erario público.

PUBLICIDAD TEGUESTE

Se reservan los siguientes puntos:

- Espacio habilitado del Polideportivo Público situado en la C/ El Carmen, en las paredes que dan frente a la C/ El Carmen y C/ Del Casino. (14,64 mts.).
- Espacio habilitado en las paredes de la Ciudad Deportiva de los Laureles que da frente a la Carretera General de La Laguna a Punta del Hidalgo (18 mts.).
- Paneles de madera ubicados en Plaza de Pedro Álvarez (10,98 mts. c/u), en la Plaza de El Portezuelo (10,98 mts. c/u), Plaza de San Marcos (74 m2.) y en la Ctra. Las Toscas-Portezuelo, no. 116, El Socorro (10,98 mts. c/u).

PUBLICIDAD EL SAUZAL

Se reservan los siguientes puntos:

Puntillo del Sol confluencia Carretera Las Breñas
Carretera Las Breñas confluencia Urbanización Los Ángeles.
Mercado Municipal
El Calvario (Barranco Martiño)
Real Orotava confluencia con Cancelillas
San Cristóbal confluencia con Cancelillas
San Cristóbal junto al Colegio
Cruce Real Orotava con San Cristóbal
San Cristóbal Cruce con Camino El Monte
Calle Rafael Ramos

Se podrá colocar publicidad electoral en los postes de alumbrado público de las calles del Término Municipal de El Sauzal, excepto en el entorno del Ayuntamiento y la Plaza del Príncipe, en El Casco (Avenida Inmaculada a partir del no 22 hasta la Plaza de San Pedro) y en la Calle Hoya de La Viuda.

EL SECRETARIO

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA
DE GRANADILLA DE ABONA****EDICTO**

1669

99716

Doña MERCEDES ZAMBONINO SOLER , Secretaria de la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA, mediante el presente Edicto,

Hago saber:

La relación de los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y, en su caso, pancartas y banderolas, así como locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral, conforme a lo prevenido en los artículos 55 a 57 de la L.O. 5/85 del R.E.G. en los municipios comprendidos en el ámbito territorial de esta Junta Electoral de Zona, Adeje, Arico, Arona, Fasnía, Granadilla de Abona, Guía de Isora, San Miguel de Abona y Vilaflor:

ACTA**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA**

Pongo en conocimiento de V.I. que, en cumplimiento de lo establecido en el art. 57.1 de la Ley Orgánica 5/1985 de Régimen Electoral General, de 19 de Junio, se relacionan a continuación los LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS que se reservan para realización gratuita de actos de campaña electoral, así como los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral de los municipios de Adeje, Arico, Arona, Fasnía, Granadilla de Abona, Guía de Isora, San Miguel de Abona y Vilaflor:

ADEJE

Se aprueba la siguiente distribución de banderolas, carteles y pancartas a los partidos, coaliciones y federaciones, considerando los resultados obtenidos por cada partido, coalición y federación en las últimas elecciones Municipales de 2019.

LUGARES PARA LA COLOCACIÓN GRATUITA DE PROPAGANDA ELECTORAL

ADEJE (CASCO) Paneles, en Primera Glorieta de la Cl Tinerfe el Grande acceso a Adeje Casco (13m2).

Paneles habilitados en el cruce de la Cl Manuel Bello Ramos con la Cl El Cerco (13m2)

LA POSTURA Paneles habilitados en la Plaza Cesar Manrique (13m2 APROX).

LAS TORRES: Paneles habilitados a la altura del cruce de la Avenida Ayyo con Avda Barranco las Torres (13 m2).

FAÑABÉ: Paneles. Habilitados al inicio de la Av. De San Borondón .(13m2)

COSTA ADEJE: Paneles. Habilitados al inicio Avenida de Los Pueblos (frente a la Jefatura de la Policía Nacional. (13m2).

ARMEÑIME: Paneles habilitados al inicio de Calle Rubén Darío, (a la altura de la parada de Guaguas) (13m2).

CALLAO SALVAJE Paneles habilitados en la Glorieta al final de la Calle El Jable (13m2)

LOS MENORES: Paneles habilitados en el cruce de la Carretera Los Menores Taucho con la calle la Finquita.(13m2).

TIJOCO BAJO: Paneles habilitados en la Calle Virgen del Carmen.(13m2).

LA HOYA. Paneles habilitados en la Avda. Tartaga (13m2).

SISTEMA DE BANDEROLAS: Colocación de sistema de banderolas en las farolas públicas existentes en el municipio (1.150 aprox.)

LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUÍTA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

LOCALES Y LUGARES

Plaza de San Sebastian
 Plaza de España
 Plaza de Los Olivos
 Plaza de Fañabé
 Plaza de Ármeñime
 Plaza de Tijoco
 Plaza de La Hoya
 Plaza de Taucho
 Plaza de Las Nieves
 Plaza de César Manrique
 Plaza de Los Menores
 Plaza de Callao Salvaje
 Centro de Desarrollo turístico Costa Adeje-Salón de Eventos
 Pabellón Polideportivo El Galeón

DIAS Y HORAS UTILIZABLES

Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Todos los días de 18 a 24 horas
 Desde el 12 al 26 /05 de 12 a 24 horas
 Los días 12, 13 14 19 20 21 de mayo de 12 a 24 horas

ARICO

Se aprueba la siguiente distribución de banderolas, carteles y pancartas a los partidos, coaliciones y federaciones, considerando los resultados obtenidos por cada partido, coalición y federación en las últimas elecciones Municipales de 2019.

LUGARES PARA LA COLOCACIÓN GRATUITA DE PROPAGANDA ELECTORAL

EL RÍO, Panel habilitado en Carretera Gral (TF28) junto a Plaza Pública San Bartolomé. Superficie total :26 m².

LA CISNERA, Panel habilitado en Margen de la Carretera Gral (TF28) frente al antiguo salón de empaquetado. Superficie total :26 m².

VILLA DE ARICO, Panel habilitado Carretera General (TF28) en la rotonda de entrada al barrio, margen derecho en dirección sur. Superficie total :26 m².

GAVILANES-TEGUEDITE, Panel habilitado Ctra. (Tf28) junto a la plaza pública (Km.58,400). Superficie total :26 m².

ARICO NUEVO, Panel habilitado Cta.Gral. (TF28), margen derecho sentido Villa de Arico, frente a la marquesina. Superficie total :26 m².

ARICO VIEJO, Panel habilitado en Muro Tanque Tejera, cruce Crtra. Gral. (TF28) con Crtra. al Porís de Abona (TF625). Superficie total :26 m².

PORÍS DE ABONA, Panel habilitado en inicio C/ José Alberto margen derecha en dirección al Porís.. Superficie total :26 m².

SAN MIGUEL DE TAJAO, Panel habilitado inicio C/ Cabildo Insular (TF 632) margen izquierdo en dirección a Tajao. Superficie total :26 m².

LAS ERAS, Panel habilitado inicio Cl La Amistad, en el margen derecho. Superficie total :26 m².

LA SABINITA, Panel habilitado Cl. Los Llanitos esq. Cl Serradero. Superficie total :26 m².

ABADES, Panel habilitado en Plaza Pública, Cl Neptuno esq. Avda. Osira. Superficie total :26 m².

BARRANCO DEL RÍO. Panel habilitado en Plaza Pública de Las Maretas. Superficie total :26 m².

LA CALETA. Panel habilitado en Avda. la Caleta, parte alta de la Plaza Pública. Superficie total :26 m².

LA JACA-LAS LISTADAS. Panel habilitado en Cruce de la Vía Auxiliar (TF631) en su enlace La Jaca-Las Listadas. Margen derecho en dirección a la costa. Superficie total :26 m².

ICOR. Panel habilitado en Conexión Ctra. Gral. (TF28) con la Ctra. Bajada Icor-Las Eras. (TF622), evitando obstaculizar la visibilidad de los vehículos que se incorporan a la Ctra. Gral. Superficie total :26 m².

LUGARES PUBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUÍTA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

LUGAR	SITUACIÓN	HORARIO
Plaza Pública	El Río	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	La Cisnera	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	Arico Viejo	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	Porís de Abona	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	San Miguel de Tajao	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	La Caleta	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	Las Listadas	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	La Jaca	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	Abades	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	La Sabinita	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	Arico Nuevo	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	Teguedite	Diario de 18.30 a 22 horas

Plaza Pública	San Pancraccio	Diario de 18.30 a 22 horas
Plaza Pública	Las Maretas	Diario de 18.30 a 22 horas

ARONA

Se aprueba la siguiente distribución de banderolas, carteles y pancartas a los partidos, coaliciones y federaciones, considerando los resultados obtenidos por cada partido, coalición y federación en las últimas elecciones Municipales de 2019.

- 1) PANEL HABILITADO en **Arona Av La Constitución**. Paneles superficie 23,058 m².
- 2) PANEL HABILITADO en **Valle San Lorenzo, CR-TF-28,126 (junto a extensión agraria)**. Paneles superficie 30,744 m²
- 3) PANEL HABILITADO en **La Camella, en CL La peraza- TF-28** (junto al Polideportivo). Paneles superficie 30,744 m²
- 4) PANEL HABILITADO en **Cabo Blanco, CL Ernesto Castro Días-Cr TF-657 (al lado de la antigua Cooperativa del taxis)**, Paneles superficie 30,744 m²
- 5) PANEL HABILITADO en **Buzanada, TF-657 Buzanada-Aldea (Cruce Calle Real TF-657)**, Paneles superficie 30,744 m²
- 6) PANEL HABILITADO en **Chafoya Cr TF-28 (Incorporación TF-28 La Camella)**, Paneles superficie 30,744 m²
- 7) PANEL HABILITADO en **Las Américas, entrada al Muelle de Los Cristianos por Av Chafoyita con CL Finlandia**, Paneles superficie 30,744 m²
- 8) PANEL HABILITADO en **Los Cristianos CL Hermano Pedro TF-665 (Salida Rotonda hacia TF-1)**, Paneles superficie 30,744 m²
- 9) PANEL HABILITADO en **Guaza TF655-Tf-1 (entrada a la TF-1)**, Paneles superficie 30,744 m²
- 10) PANEL HABILITADO en **Parque de la Reina, Cr Tf655-Cho II (salida a la Tf-1)**, Paneles superficie 30,744 m²
- 11) PANEL HABILITADO en **Palm-Mar, Av Palm-Mar-TF-66 Guaza- Las Galletas (Rotonda hacia Palm-Mar TF-66)** , Paneles superficie 30,744 m²

12) PANEL HABILITADO en **El Fraile, Cr TF-66 Guaza-Las Galletas (Rotonda principal lado Parada de Guaguas)**, Paneles superficie 30,744 m².

13) PANEL HABILITADO en **Las Galletas, Cr TF-652 (Cruce Av José Antonio Tavío- TF-652)** Paneles superficie 30,744 m²

SISTEMA DE BANDEROLAS: Colocación de sistema de banderolas en las farolas públicas existentes en el municipio.

LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

Plaza del Cristo de la Salud de Arona	Diario de 17 a 22 horas
Plaza de la Iglesia de Valle San Lorenzo	Diario de 17 a 22 horas
Plaza de la Iglesia de la Camella	Diario de 17 a 22 horas
Plaza de la Iglesia de Buzanada	Diario de 17 a 22 horas
Plaza de la Iglesia de Cabo Blanco	Diario de 17 a 22 horas
Plaza de la Iglesia del Fraile	Diario de 17 a 22 horas
Plaza Toronjil, Las Rosas	Diario de 17 a 22 horas
Plaza de la Iglesia de Los Cristianos	Diario de 17 a 22 horas
Plaza Doña Dolores Domínguez Villareal, Los Cristianos	Diario de 17 a 22 horas
Plaza Pedro García Cabrera, Los Cristianos	Diario de 17 a 22 horas
Plaza Madrigal, Guaza	Diario de 17 a 22 horas
Plaza de la Iglesia de Las Galletas	Diario de 17 a 22 horas
Plaza Chahorra, Finca La Estrella	Diario de 17 a 22 horas

FASNIA

Se aprueba la siguiente distribución de banderolas, carteles y pancartas a los partidos, coaliciones y federaciones, considerando los resultados obtenidos por cada partido, coalición y federación en las últimas elecciones Municipales de 2019.

1) 2 PANELES HABILITADOS en **Fasnía (Casco)**, en Plaza de la Constitución, dando frente a la Carretera de Los Roques (13,38 M2)

2 PANELES HABILITADOS en **Fasnía (Casco)** Lugar denominado “El Rincón”, (13,38 M2)

2) 2 PANELES HABILITADOS en **Barrio de la Zarza**, en Plaza de la Zarza, dando frente a la Avda. La Unión (13,38 M2)

3) 2 PANELES HABILITADOS en **Barrio de la Sombrera**, dando frente a la C/ Mayor (13,38M2) ,

4) 2 PANELES HABILITADOS en el Barrio de Los Roques en comienzo de vía de acceso al Barrio de Los Roques , dando frente a la Avenida Marítima (13,38 M2).

5) 2 PANELES HABILITADOS en el Barrio de Las Eras, en polideportivo de las Eras dando frente a las C/ Los Emigrantes (13,38 M2)

PANCARTAS Y BANDEROLAS.- en todas las farolas de alumbrado público existente en el municipio, debiendo ser retiradas por cada partido una vez finalicen las elecciones.

LUGARES PÚBLICOS:

1.- Fasnía (Casco):

- Plaza de La Constitución.

Utilizable todos los días, desde las 18:00 horas hasta las 00:00 horas.

2.- Barrio La Zarza:

- Plaza de La Zarza.

Utilizable todos los días, desde las 18:00 horas hasta las 22:00 horas, excepto el 19, 20 y 21 de mayo.

3.- Barrio Sabina Alta:

- Plaza de la Sabina Alta.

Utilizable todos los días, desde las 18:00 horas hasta las 22:00 horas, excepto el 12, 13 y 14 de mayo.

4.- Barrio La Sombrera:

- Plaza de La Sombrera.

Utilizable todos los días, desde las 18:00 horas hasta las 22:00 horas.

5.- Barrio Las Eras.

- Plaza de Las Eras.

Utilizable todos los días, desde las 18:00 horas hasta las 22:00 horas.

LOCALES:

1. Barrio Los Roques:

- Centro Cultural Los Roques -- Patio exterior.

Utilizable de lunes a sábado, desde las 18:00 horas hasta las 22:00 horas.

GRANADILLA DE ABONA

Se aprueba la siguiente distribución de banderolas, carteles y pancartas a los partidos, coaliciones y federaciones, considerando los resultados obtenidos por cada partido, coalición y federación en las últimas elecciones Municipales de 2019.

PLANCHAS TIPO NOVOPAN DE 3,66 METROS POR 1,83 METROS, TOTAL 6,70 METROS CUADRADOS, INSTALADOS EN,

1.- 3 Paneles habilitados en **Granadilla de Abona (Casco)**, en la zona de Anexa al Cementerio Municipal

PANELES DE 20,10 M2

2.- 3 Paneles habilitados en San Isidro, en la Avda. Santa Cruz en su margen derecho.

PANELES DE 20,10 M2

3.- 3 Paneles habilitados en El Médano, en inmediaciones del Cruce Carretera a Los Abrigos

PANELES DE 20,10 M2

4.- 2 Paneles habilitados en Chimiche en la Cl Arocha, en su intersección con la Carretera General

PANELES DE 13,40 M

5.- 3 Paneles habilitados en Charco del Pino, en la Carretera General, zona polideportivo.

PANELES DE 20,10 M2

6.- 3 Paneles habilitados en Los Abrigos, a la salida de Los Abrigos en dirección a Las Chafiras.

PANELES DE 20,10 M2

7.- 2 Paneles habilitados en El Salto, en el Sector de la Plaza, 2 planchas.

PANELES DE 13,40 M2

8.- 2 Paneles habilitados en Los Blanquitos, proximidades de la Plaza, 2 planchas.

PANELES DE 13,40 M2

9.- 2 Paneles habilitados en La Cruz de Tea inmediaciones de la Parada de Guaguas.

PANELES DE 13,40 M2

10.- 2 Paneles habilitados en Casa Blanca, en la entrada de dicho núcleo en su intersección con la subida a Atogo .

PANELES DE 13,40 M2

La superficie total de las planchas a instalar será de 167,50 M2

POSTES O FAROLAS. NO SE AUTORIZAN EN EL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA

LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

Plaza de Chimiche, junto a la Ermita, Chimiche.	Todos los días, 10:00h a 23:00 h
Plaza de La Cruz de Tea, junto a la Ermita, Barrio de la Cruz de Tea	Todos los días, 10:00h a 23:00 h
Plaza de Los Blanquitos, junto a la Ermita, Los Blanquitos	Todos los días, 10:00h a 23:00 h
Plaza González Mena s/n	Todos los días, 10:00h a 23:00 h
Plaza de Charco del Pino junto a la iglesia de sSan Luis Rey	
Plaza del Salto, en calle Margarita	Todos los días, 10:00h a 23:00 h
Plaza sita en Avda Santa Cruz, esquina Arzobispo González Rivas	Del 10 al 14 de mayo de 10:00h a 23:00 h
Plaza de la Cultura De San Isidro	Desde el 15 de mayo hasta el 26 de mayo

	Todos los días, 10:00h a 23:00 h
Plaza de Magallanes (antigua Plaza Roja) Médano	Todos los días, 10:00h a 23:00 h
Plaza de Los Abrigos, sita en Avda Los Abrigos, esquina Estrella de Mar	Todos los días, 10:00h a 23:00 h

GUÍA DE ISORA

Se aprueba la siguiente distribución de banderolas, carteles y pancartas a los partidos, coaliciones y federaciones, considerando los resultados obtenidos por cada partido, coalición y federación en las últimas elecciones Municipales de 2019.

- 1) PANEL HABILITADO en **Guía de Isora (Casco)**, en Plaza Pública de Guía Casco y Avda. Isora (Juzgado de Paz) . 22,32 m2
- 2) PANEL HABILITADO en Playa San Juan . Plaza Pública. “Eulogia Glez Taima” y en Avda. El Emigrante, a la altura del muelle. 22,32 m2
- 3) PANEL HABILITADO en Alcalá . Avda. de Los Pescadores y en Plaza Pública “Del Llano”. 22,32 m2
- 4) PANEL HABILITADO en Chío . Plaza Pública y Paseo de La Libertad (esquina Virgen de La Paz).22,32 m2
- 5) PANEL HABILITADO en Tejina de Guía. Carretera General calle Nicaragua y en Carretera General a la altura de la Cooperativa.22,32 m2
- 6) PANEL HABILITADO en Chiguergue. En C/ San Roque acceso a Chiguergue. 22,32 m2
- 7) PANEL HABILITADO en Vera de Erques. Valla del Colegio Público.22,32 m2
- 8) PANEL HABILITADO en Chirche. Centro Cultural. 22,32 m2
- 9) PANEL HABILITADO en Piedra Hincada. En Plaza Pública. 22,32 m2
- 10) PANEL HABILITADO en Acceso a Fonsalía. 22,32 m2
- 11) PANEL HABILITADO en Agua Dulce. Carretera General de Aguadulce, proximidades al Campo de Fútbol de Agua Dulce. 22,32 m2
- 12) PANEL HABILITADO en Cueva del Polvo. En C/ del Agua. 22,32 m2
- 13) PANEL HABILITADO en Aripe, en C/ Camino Nuevo. 22,32 m2
- 14) PANEL HABILITADO en Varadero, en paneles situados en Avda La Gaviota, frente a la Estación de Servicios. 22,32 m2

LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

Plaza Pública Virgen de la Luz y Plaza del Pueblo de Garachico, Guía de Isora Casco	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Playa de Juan	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Alcalá	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Chío	Diario de 19 a 22 horas
Delante del Bar Terraza Aveti, en Tejina	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Chiguergue	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Vera de Erques	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Chirche	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Piedra Hincada	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Fonsalía	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Agua Dulce	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Cueva del Polvo	Diario de 19 a 22 horas
Plaza Pública en Aripe	Diario de 19 a 22 horas

SAN MIGUEL DE ABONA

Se aprueba la siguiente distribución de banderolas, carteles y pancartas a los partidos, coaliciones y federaciones, considerando los resultados obtenidos por cada partido, coalición y federación en las últimas elecciones Municipales de 2019.

- 1) **PANEL HABILITADO en San Miguel de Abona (Casco)**, en Carretera General del Sur TF-28: muro existente en el margen derecho, antes de la intersección con calle Obispo Pérez Cáceres. 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m²
- 2) **PANEL HABILITADO en Barrio de Las Zocas, en C/ Inocencia Torres Afonso n.º 70 esquina C/ de Chinbesque**, 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m²
- 3) **PANEL HABILITADO en Las Chafiras, en muro de cerramiento del Parque Comarcal de Bomberos, Avenida de Claudio Delgado Día**, 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m²
- 4) **PANEL HABILITADO en Guargacho, Zona Verde Pública, ubicada en frente de la Iglesia de Guargacho, en la Ctra. de Las Galletas (TF-652), margen izquierdo**, 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m².
- 5) **PANEL HABILITADO en Barrio de Aldea Blanca a Buzanada, margen derecho, frente al n.º 6.**, 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m²

6) **PANEL HABILITADO en Barrio de Tamaide, en muro de piedra de margen derecho de Carretera General del Sur (TF-28), a la altura del número 244**, 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m².

7) **PANEL HABILITADO en Llano del Camello, en Zona Verde Pública, ubicada en la entrada norte a la Urbanización, desde la carretera de Los Abrigos, en calle Mencey Adeje**, 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m².

8) **PANEL HABILITADO en Barrio del Roque, en muro existente en la esquina Carretera General del Sur (TF-28) con Carretera de la Escalona (TF-565)**, 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m².

9) **PANEL HABILITADO en el Barrio El Frontón, en muro existente en la Ctra de Vilaflor (TF-563) c.v. C/ Virgen del Puerto, margen izquierdo, El Frontón**, 6 planchas de novopán, de medidas 3,66 x 1,83 lo que hace una superficie de 40,20 m².

PANCARTAS Y BANDEROLAS . Se podrán usar como soporte todas las farolas existentes en el término Municipal de San Miguel de Abona, con la única limitación que impondría la seguridad del tráfico vial y peatonal.

LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

Plaza de la Constitución, San Miguel Casco	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Plaza de la Iglesia, San Miguel Casco	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Polideportivo del Barrio de Tamaide	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Plaza de la Ermita en el Barrio del Frontón	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Polideportivo del Barrio del Roque	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Polideportivo del Barrio de las Zocas	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Plaza de la Ermita, Barrio de Aldea Blanca	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Polideportivo en el Mercado del Agricultor, en Las Chafiras	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Polideportivo del Barrio de Guargacho, a excepción del día 26 de mayo que se realizará en el campo de fútbol	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,

Plaza Centro Cultural, en el Chorro, San Miguel Casco	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,
Plaza Pública, al lado del Centro Cultural de Llano del Camello	Todos los días de 17:00 h a 22:00 h a excepción del día 26 de mayo que se puede utilizar hasta las 24:00 h,

VILAFLOR

Se aprueba la siguiente distribución de banderolas, carteles y pancartas a los partidos, coaliciones y federaciones, considerando los resultados obtenidos por cada partido, coalición y federación en las últimas elecciones Municipales de 2019.

- 1) PANEL HABILITADO en **Vilaflor en muro situado al margen derecho de la entrada al parking público,**
- 2) PANEL HABILITADO en **La Escalona, en muro situado en Carretera General de La Escalona,**

LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

Plaza de San Pedro, en Vilaflor	Diario de 16.00 horas a 23 horas
Plaza Pública, La Escalona	Diario de 16.00 horas a 23 horas

Pongo en conocimiento de V.I. que, en cumplimiento de lo establecido en el art. 57.1 de la Ley Orgánica 5/1985 de Régimen Electoral General, de 19 de Junio, se relacionan a continuación los LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS que se reservan para realización gratuita de actos de campaña electoral de los municipios de Adeje, Arico, Arona, Fasnia, Granadilla de Abona, Guía de Isora, San Miguel de Abona y Vilaflor de Chasna:

En Granadilla de Abona, a 14 de abril de 2023, dándose por terminada la presente acta.

JUNTA PROVINCIAL. SANTA CRUZ DE TENERIFE

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA
DE ICOD DE LOS VINOS****EDICTO**

1670

99716

**D. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ BLANCO, SECRETARIO DE LA JUNTA
ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS**

Hace saber que en cumplimiento de lo previsto en el art. 56 y 57 de la LOREG, los locales oficiales y lugares públicos para la realización de actos de campaña electoral, así como los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y en su caso, pancartas y banderolas de los municipios que corresponden a esta Junta son los siguientes:

**LOCALES OFICIALES Y LUGAR PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS DE
CAMPAÑA ELECTORAL****MUNICIPIO DE LA GUANCHA**

Centro sociocultural El Farrobo
Plaza Pública de Venezuela (coloquialmente conocida como plaza del Coromoto –
Guancha Abajo)
Plaza Pública del Pinalete.
Plaza Pública Las Montañetas.
Plaza de la Iglesia (coloquialmente conocida como Plaza del Casco)
Centro Cultural de Santo Domingo.
Centro Lúdico y Biblioteca – Local Social y de Formación de Santa Catalina
Centro de Formación La Guancha

Todos los lugares serán utilizables todos los días a partir de las 18:00 a 24:00 horas.

MUNICIPIO DE SANTIAGO DEL TEIDE**VALLE DE ARRIBA**

- Plaza Pública
- Centro Cultural

SANTIAGO DEL TEIDE

- Plaza Pública
- Polideportivo Municipal
- Centro Cultural
- Parque Recreativo Vicente Hernández Febles

EL MOLLEDO

- Plaza Pública
- Centro Cultural

EL RETAMAR

- Plaza Pública

- Centro Cultural

LAS MANCHAS

- Plaza Pública
- Centro Cultural

ARGUAYO

- Plaza Pública
- Centro Cultural

TAMAIMO

- Plaza Pública
- Centro Cultural

PUERTO SANTIAGO

- Plaza Pública en Avda. Marítima Puerto de Santiago
- Plaza Pública Norberto García (Calle Herrador)

ACANTILADO LOS GIGANTES

- Centro Social Acantilados de los Gigantes
- Plaza Pública Buganvilla

Los lugares antes indicados se podrán utilizar todos los días de campaña, previo aviso con antelación suficiente.

MUNICIPIO DE LOS SILOS

Lugar.-Plaza Pública del Barrio de Erjos.
Anexo.- Centro Multifuncional del Barrio de Erjos.

Lugar.- Plaza Pública del Barrio de la Tierra del Trigo.
Anexo.- Centro Multifuncional del Barrio de La Tierra del Trigo.

Lugar.-Plaza Pública de San Andrés, Barrio de La Caleta de Interián.
Anexo.- Centro Socio Cultural del Barrio de La Caleta de Interián.

Lugar.- Plaza Pública del Barrio de San José.
Anexo.- Centro Multifuncional del Barrio de San José

Lugar.- Plaza Pública del Barrio de Fátima.
Anexo.- Local Social del Barrio de Fátima.

Lugar.- Plaza Pública del Barrio de Aregume.
Anexo.- Salón del Centro Comarcal de La Mujer en el Barrio Aregume.

Lugar.- Plaza Pública del Barrio de San Bernardo.
Anexo.- Centro Cultural del Barrio de San Bernardo.

Lugar.- Plaza pública de El Calvario en el Casco Urbano

Todos los lugares serán utilizables todos los días a partir de las 17:00 hasta las 24:00 horas.

MUNICIPIO DE BUENAVISTA DEL NORTE

- Plaza de San Sebastián.
- Plaza de los Barqueros.
- Plaza de la Cuesta.
- Plaza Barrio Nuevo.
- Plaza Barrio de el Molino
- Plaza Urbanización Roycasa (Las Canteras)
- Plaza de El Palmar.
- Plaza de Las Portelas.
- Plaza de Masca.
- Plaza de Teno Alto.
- Plaza de Los Carrizales.

Los lugares antes indicados se podrán utilizar en su totalidad todos los días, desde las 18:00 a las 24:00 horas.

MUNICIPIO DE ICOD DE LOS VINOS

- Complejo Sociocultural y Deportivo San Antonio, C/ San Antonio
- Plaza de América
- Plaza Nueva de Santa Bárbara. c/ Lomo la Cruz
- Plaza del Amparo, Plaza Fray Pedro de la Cruz
- Plaza La Candelaria, El Paredón
- Plaza de Las Abiertas, Fuente La Vega
- Plaza de La Vega, Paseo Venezuela
- Plaza de Las Canales, c/ Argentina
- Plaza San Marcos, Playa de San Marcos
- Plaza de Buen Paso, c/ Los Menceyes
- Plaza San Andrés, Paseo de La Centinela
- Plaza de las Angustias c/ Las Angustias
- Plaza del Empalme, Carretera a La Guancha
- Plaza de Hoya Nadia, Hoya Nadia
- Cancha de Deportes Llanito Perera, Llanito Perera
- Plaza de Redondo, Camino Redondo
- Plaza Cruz del Tronco, Caserío La Cuchara
- Plaza Cruz del Camino, Cruz del Camino
- Plaza de Las Lajas, Lomo Las Lajas
- Polideportivo Las Granaderas, Las Granaderas
- Plaza Los Piquetes, Camino Los Piquetes
- Centro Cultural Los Piquetes, Camino Los Piquetes
- Centro Cultural Las Canales, Las Canales
- Centro Cultural Santa Bárbara, C/ Pérez Rijo
- Centro Cultural El Amparo, Carretera El Amparo
- Centro Cultural Las Charnecas, Las Charnecas

Los lugares antes indicados se podrán utilizar en su totalidad todos los días, desde las

17:00 a las 24:00 horas.

MUNICIPIO DE GARACHICO

- Casco, Muelle Viejo, Aforo 500 personas, de 19:00 a 22:00 horas
- El Guincho, Plaza- Polideportivo, Aforo 500 personas, de 19:00 a 22:00 horas
- San Juan del Reparó, Plaza, Aforo 200 personas, de 19:00 a 22:00 horas
- Genovés, Plaza Ntra. Sra. Candelaria, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- Las Cruces, Plaza de Las Cruces, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- San Pedro de Daute, Polideportivo, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- La Montañeta, Centro Cultura, Aforo 75 personas, de 15:00 a 22:00 horas

Los lugares indicados deberán estar disponibles todos los días, en los horarios reseñados.

El horario de inicio de los actos se adelantará a las 12:00 horas en domingo y días festivos.

Los horarios autorizados de finalización de actos se ampliarán el día 26 de mayo de 2023 a las 23:55 minutos por finalización de la campaña de propaganda.

La utilización de los lugares relacionados deberá comunicarse a este Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días, al objeto de coordinar la celebración de otros actos.

MUNICIPIO EL TANQUE

- Pabellón Miguel de Cervantes, C/ Miguel de Cervantes s/n, aforo 600 personas
- Plaza Nuestra Sra. Del Buen Viaje, C/ Párroco Pedro Rodríguez Baute, aforo 600 personas
- Plaza Stmo. Cristo del Calvario, Avda. Príncipes de España s/n, aforo 600 personas
- Plaza Ruigómez, Avda. De Oriente s/n, aforo 600 personas
- Plaza de Erjos, Avda. Simón Bolívar s/n, aforo 600 personas
- Plaza de San José de los Llanos. Avda. De Venezuela s/n aforo 600 personas

Todos los lugares relacionados podrán utilizarse todos los días desde las 09:00 a las 24:00 horas.

COLOCACIÓN GRATUITA DE CARTELES

MUNICIPIO DE LA GUANCHA

- Avda. VIII de Agosto (a la altura del Polideportivo – Barrio de Santo Domingo)
- Avda. XXV de Noviembre (Barrio de Santa Catalina).
- Calle Alhóndiga (frente al Banco Santander).
- Avda. Hipólito Sinforiano (en el solar anexo a la antigua oficina de CajaCanarias).
- Calle La Encrucijada.
- Calle El Farrobo.
- Calle Los Tilos-Urbanización Las Cucharas.
- Junto a la Plaza de la Ermita El Pinalete.

MUNICIPIO DE SANTIAGO DEL TEIDE

VALLE DE ARRIBA:

- Camino Real, proximo a Centro Multiusos.

SANTIAGO DEL TEIDE:

- Avda. de la Iglesia a la altura del nº 62.

EL MOLLEDO:

- Carretera General del Sur Molledo n.º 10

EL RETAMAR:

- Ctra. General del Sur, intersección Calle San Juan del Retamar

LAS MANCHAS:

- Calle San Isidro, próximo a Plaza Pública.

ARGUAYO:

- Carretera General, acceso al Cementerio
- Ctra. General, a la altura del campo de fútbol.

- TAMAIMO:

- Avda. Coronel Gorrín a la altura del nº 20
- Avda. Coronel Gorrín a la altura del nº 60
- Calle La Caldera, intersección C/ Tajinaste.

PUERTO DE SANTIAGO:

- Calle El Sol intersección Avda. V Centenario.
- Avenida Marítima, frente Apartamentos Europa
- Calle El Lajjal, al lado del campo de fútbol.

ACANTILADO DE LOS GIGANTES:

- Avda José González Forte, intersección Avda. V Centenario

MUNICIPIO DE LOS SILOS

BARRIO DE ERJOS:

- Plaza del Barrio 4,8 m

BARRIO DE LA TIERRA DEL TRIGO:

- C/. Ntra. Sra. de Lourdes, esquina con la C/. La Mejora (antigua C/. El Teléfono) (4,8 m)
- C/. Ntra. Sra. de Lourdes, esquina con el Camino La Juncia. (4,8 m).

BARRIO DE LA CALETA:

- Calle José Dorta Pérez, esquina con la C/ Rivera del Mar 4,8 m
- Calle Los Silos frente a la Plaza San Andrés. 4,8 m
- Calle San Ramón. 4,8 m

BARRIO DE SAN JOSE:

- C/ Los Barracones esquina con Camino al Cementerio Municipal. (4, 8 m)
- Crta. al Puertito frente a la C/ Francisco Garrido Diente, con el Barrio de Aregume 4,8 m
- Crta. Al Puertito con el cruce del Callejón de Los Ángeles (4,8 m)
- C/ El Mar esquina con la Carretera al Puertito (4,8m)
-

BARRIO DE FÁTIMA:

- C/ Canapé (esquina con la C/ La Montaña de Aregume) 4,8 m

BARRIO AREGUME:

- Pared del Costado Oeste de la Plaza del Barrio de Aregume 4,8 m

BARIO DE SAN BERNARDO:

- Calle Las Canteras, Esquina con la Carretera General Icod-Buenavista. 4,8 m
- Carretera General Icod - Buenavista esquina C/ San Bernardo. 4,8 m

CASCO URBANO:

- Vía de urbana de circunvalación al Casco de Los Silos cruce con la C/ Susana (4,8 m)
- C/ del Olivo junto al barranco de Sibora. (4,8 m)
- Camino La Cruzada esquina con la C/ Félix Benítez de Lugo, (junto Empaquetado) (4,8 m)

MUNICIPIO DE BUENAVISTA DEL NORTE

- Muro de los antiguos garajes de TITSA, que se encuentran situados al margen izquierdo de la entrada del pueblo, entre la Estación de Servicios DISA y la Plaza de San Sebastián de 120 m² de superficie útil.
- Carteleras situadas en la entrada de El Palmar, frente al Centro Cultural de dicho barrio (esquina carretera Buenavista, c/ El Molino de 15 m² de superficie.
- Carteleras situadas en Las Portelas a la altura del cruce de la carretera que conduce a Carrizal-Masca de 15 m² de superficie.
- Carteleras situadas en Triana en la calle El Puente esquina a la calle La Asomada(cruce para el colegio) de 15 m² de superficie.
- Carteleras situadas al final de la calle Los Molinos a la altura del cruce con la c/ El Castillo 15 m² de superficie.

MUNICIPIO DE ICOD DE LOS VINOS

Nº de paneles	Ubicación	Superficie
6	Playa de San Marcos	40 m2
4	Las Canales	27 m2
6	Campino	40 m2
4	La Centinela	27 m2
4	Plaza El Amparo	27 m2
3	Plaza de las Abiertas	13 m2
4	Plaza de Santa Bárbara	27 m2
4	Plaza del Empalme	27 m2
4	Plaza de Buen Paso	27 m2
3	La Florida	13 m2
3	La Cruz del Caminito	13 m2
3	Llanito Perera	13 m2
3	Las Lajas	13 m2
3	Hoya Ana Díaz	13 m2
4	Plaza La Vega	27 m2
4	Plaza de los Piquetes	27 m2

MUNICIPIO DE GARACHICO

Carteleras Municipales (1,50 x 1,20 m. aproximadamente) y paneles específicos ubicados en:

CASCO:

- El Muelle (explanada).
- Plaza José Antonio Primo de Rivera
- C/ Cristóbal de Ponte.
- C/ El Volcán (pared parque infantil)

EL GUINCHO:

- Travesía El Guincho
- Polideportivo municipal.

LA CALETA DE INTERIAN:

- c/ Génova.
- Carretera General Icod-Buenavista.

SAN JUAN DEL REPARO:

- Plaza.
- C/ El Monte (zona cruce c/ Arguayo)

GENOVÉS:

- C/ Real (Cruce con C/ El Pino)
- C/ Lomo León (Plaza Fátima)

LAS CRUCES:

- Paseo Cordobés
- Las Cruces abajo

SAN PEDRO de Daute:

- Polideportivo Municipal.

LA MONTAÑETA:

- C/ San Francisco.

RELACIÓN DE EMPLAZAMIENTOS PARA LA COLOCACIÓN GRATUITA DE PANCARTAS Y PUBLICIDAD COLGANTE.

1.- En los espacios de dominio o uso público y farolas del alumbrado público de titularidad municipal, de todo el municipio, **excepto** el perímetro comprendido entre las calles que se relacionan a continuación por razón del carácter histórico-artístico del entorno:

- Pérez Zamora, Plaza Juan González de la Torre, Esteban de Ponte, San Roque, Santo Domingo, San Sebastián, Eutropio Rodríguez de la Sierra, Glorieta de San Francisco, Trevejo, El Sol y Santa Ana.
- Plazoleta Ramón Arocha.
- Callejón Isla de La Palma.
- Callejón Atlántico.
- Callejón Lepanto.
- Callejón Venus.
- Callejón de la Artesana Concha de Armas.
- Prolongación Calle Calvo Sotelo.

2.- En las citadas calles, plazas y callejones que marcan el límite del perímetro, tampoco se autoriza colocación de este tipo de publicidad

MUNICIPIO DE EL TANQUE

- Plaza Nuestra Señora del Buen Viaje, tablón de anuncios
- Plaza del Santísimo Cristo del Calvario, tablón de anuncios
- Plaza de Ruigómez, tablón de anuncios
- Plaza de Erjos, tablón de anuncios
- Plaza de San José de los Llanos, tablón de anuncios.

Y para que así conste, expido y firmo en Icod de los Vinos, a 14 de abril de 2023.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA, Francisco Javier Fernández Blanco.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA OROTAVA**EDICTO**

1671

99716

JUNTA ELECTORAL DE ZONA
LA OROTAVA**Los Realejos:**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 56.1 de la Ley del Régimen Electoral General, se comunica los siguientes emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral para las Elecciones Locales y Autonómicas del día 28 de mayo de 2023

REALEJO BAJO: Panel situado frente a la Ermita de San Sebastián.

- TIGAIGA: Panel situado en Calle Barroso.
- SAN VICENTE: Panel situado en Calle San Vicente, junto al Polideportivo.
- CRUZ SANTA: Panel situado en Calle La Punta (TF-324 Puldón-Natero).
- PALO BLANCO: Panel situado frente al Colegio Público de Palo Blanco.
- ICOD EL ALTO: Panel situado en la Carretera General de Icod el Alto, por encima del Colegio La Pared.
- LA MONTAÑA: Panel situado en la Carretera TF-333 entre la Calle Los Tilos y el Peatonal El Cerezo.
- TOSCAL-LONGUERA: Panel situado en Calle El Toscal (por encima del Centro Comercial Lidl).
- SAN AGUSTIN: Panel situado en Calle Los Barros (pasada las Estaciones de Servicio).

Asimismo, quedan reservados para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral, y, en su caso, pancartas y carteles colgados por el sistema llamado de banderolas, las farolas que se ubican en los lugares que a continuación se describen, teniendo en cuenta que dichos carteles no irán adheridos a las farolas sino colgando de las mismas:

- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CARRETERA DE ICOD EL ALTO, A PARTIR DEL COLEGIO LA PARED HASTA CALLE LOMO DE LOS AJOS
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE COLEGIO DE PALO BLANCO.
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE PALO BLANCO, EN PALO BLANCO
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE LA CONSTITUCION.
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE SIETE FUENTES.
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE EL NATERO Y CALLE PULDÓN NATERO
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CARRETERA TF-324 ENTRE CAMINO EL SECADERO Y LA ROTONDA DEL CEIP MENCEY BENTOR
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CARRETERA LAS LLANADAS ENTRE CAMINO EL VIÑÁTIGO Y ENLACE TF 325.
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CARRETERA GENERAL DE LA FERRUJA TF326 ENTRE CAMINO DE LOS ANGOSTOS Y CAMINO DE LA FERRUJA
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE SAN AGUSTÍN
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA AVENIDA DE CANARIAS ENTRE CALLE LANZAROTE Y EL PUENTE
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE LOS PRINCIPES.
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE EL TOSCAL ENTRE CALLE GUADALUPE Y CALLE GORVORANA
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CALLE LA LONGUERA ENTRE CALLE EL MONTURRIO Y CALLE LOS BANCALES
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CARRETERA GENERAL DE LA MONTAÑA TF 333 ENTRE CALLE 25 DE JULIO Y CALLE EL LAUREL
- FAROLAS Y/O PANCARTA HORIZONTAL DE LA CARRETERA GENERAL DE LA ZAMORA TF 333 ENTRE CALLE MENCEY BENTOR Y CALLE LA GRIMONA

Sólo Farolas:

- FAROLAS DE LA CALLE PUERTO FRANCO.
- FAROLAS DE LA CALLE CAMINO REAL DE ICOD EL ALTO.
- FAROLAS DE LA CALLE EL CASTILLO.
- FAROLAS DE LA CALLE SAN ISIDRO, TRAMO INFERIOR DESDE CALLE LA PALMA HASTA LA AVENIDA DE CANARIAS
- FAROLAS DE LA CARRETERA NUEVA DE LA CRUZ SANTA
- FAROLAS DE LA CALLE LOS BARROS ENTRE ENLACE TF5 Y ROTONDA CALLE LAS CUEVAS

Sólo pancartas horizontales:

- PANCARTA HORIZONTAL EN CALLE EL JARDÍN
- PANCARTA HORIZONTAL EN CALLE SAN VICENTE
- PANCARTA HORIZONTAL EN CALLE LA PIÑERA
- PANCARTA HORIZONTAL EN CALLE EL HORNO
- PANCARTA HORIZONTAL EN CALLE TOSCAS DE ROMERO
- PANCARTA HORIZONTAL EN CALLE LA CARTAYA
- PANCARTA HORIZONTAL EN CALLE BARROSO

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley del Régimen Electoral General, se comunica los locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral para las Elecciones Locales y Autonómicas del día 28 de mayo de 2023.

- PLAZA JUAN CARLOS I (AVENIDA DE CANARIAS)
- PLAZA PUBLICA DE EL MOCAN
- PLAZA PUBLICA DE EL HORNO.
- PLAZA PUBLICA POETA ANTONIO REYES LOPEZ (ICOD EL ALTO).
- PLAZA PUBLICA DE SAN AGUSTIN. (IGLESIA DEL CARMEN)
- PLAZA PUBLICA DE PALO BLANCO. (IGLESIA)
- PLAZA PUBLICA LA MONTAÑA (IGLESIA SAN CAYETANO)
- PLAZA PUBLICA DE LA CRUZ SANTA. (CASINO DE LA CRUZ SANTA)
- PLAZA PUBLICA DEL REALEJO BAJO (IGLESIA DE LA CONCEPCION)
- PLAZA PUBLICA DE SAN VICENTE (IGLESIA)
- PLAZA PÚBLICA DE TIGAIGA.
- PLAZA PUBLICA DE LA FERRUJA.
- PLAZA PUBLICA DE LA CARRERA. (ASOCIACION VECINOS CAÑAVERAL)
- PLAZA PUBLICA DE EL JARDIN.
- PLAZA PUBLICA IGLESIA VIRGEN DE LA GUADALUPE (TOSCALLONGUERA).
- PLAZA PUBLICA DE LA GRIMONA.
- PARQUE FERIAL LA GAÑANIA (CASA DEL EMPRENDEDOR).

Todos estos inmuebles se pueden utilizar en días laborables y festivos a cualquier hora.

San Juan de la Rambla:

ZONA DE LOS EMPLAZAMIENTOS PARA LA COLOCACIÓN GRATUITA DE CARTELES

LUGAR ZONA

CALLE EL SOL (El Cubo) de la zona de SAN JUAN DE LA RAMBLA

FRENTE AL "Bar Tabaiba" de la zona de SAN JUAN DE LA RAMBLA

AVDA. LA LABERTAD (Frente al Antiguo Cementerio) de la zona de SAN JUAN DE LA RAMBLA

AVDA. DE LAS AGUAS (Cruce con Calle La Cruz) de la zona de BARRIO DE LAS AGUAS

BARRANCO DE RUIZ (Entrada a La Rambla) de la zona de BARRIO DE EL ROSARIO

ENTRADA A LA URBANIZACIÓN DE LAS MONJAS de la zona de SAN JOSÉ

ENTRADA A LA VERA ALTA (Cruce con Carretera General) de la zona de BARRIO DE LA VERA

ENTRADA A LAS ROSAS de la zona de BARRIO DE LAS ROSAS

ZONAS DE LOS LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE

PLAZA DE ROSARIO ORAMAS SAN JUAN DE LA RAMBLA TODOS LOS DÍAS A TODAS HORAS
PLAZA DE LAS AGUAS B°. DE LAS AGUAS TODOS LOS DÍAS A TODAS HORAS
PLAZA DE EL ROSARIO B°. DE EL ROSARIO TODOS LOS DÍAS A TODAS HORAS
PLAZA DE D. DOMINGO REYES AFONSO SAN JOSÉ TODOS LOS DÍAS A TODAS HORAS
PLAZA DE LA VERA B°. DE LA VERA TODOS LOS DÍAS A TODAS HORAS
PLAZA DE LAS ROSAS B°. DE LAS ROSAS TODOS LOS DÍAS A TODAS HORAS
PLAZA DE LA PAZ (San Pancracio), LOS CANARIOS. SAN JOSÉ TODOS LOS DÍAS A TODAS HORAS

La Orotava:

PROPUESTA SOBRE UBICACIÓN DE MESAS PARA REPARTO DE LA PROPAGANDA ELECTORAL. ELECCIONES 2023

Plaza La Constitución

Plaza Franchy Alfaro

Plaza Estación de guaguas

Plaza San Antonio

Plaza La Perdoma

Plaza La Florida

Plaza Pinolere

Plaza Aguamansa

Plaza Camino de Chasna

Plaza Benijos

Estos lugares podrán ser utilizados en cualquier horario durante la campaña, tanto días laborables como festivos.

PROPUESTA SOBRE UBICACIÓN DE PANELES PARA LA PROPAGANDA ELECTORAL. ELECCIONES 2023

Zona Casco.-

- Avenida María Auxiliadora.- Entrada Viña de Los Frailes y Carmenaty.

- Calle Cristóbal de Franchy esquina con C/ Pintor Hernández Quintana (Urb. El Mayorazgo).- Estadio Municipal El Mayorazgo "Francisco Sánchez" con Calle de entrada al Complejo Deportivo El Mayorazgo).

- Avenida Iberoamericana.

- Frente a la Plaza Los Virgueritos, a la altura del paso de peatones.

- Calle Cantos Canarios.

- Avenida Mercedes Pinto.- Esquina Parque Cultural Doña Chana, esquina Calle Miguel de Cervantes.

- Carretera TF-21.- Rotonda El Recodo

- Rotonda Polígono Lercaro.- Rotonda que coincide con la salida de El Monturrio.

- Muro de la Cruz del Teide.- Inicio de la calle Pescote, ceda el paso que viene desde La Perdoma.

- Plaza de la Candelaria del Lomo.

- Calle Herminia Mesa, Urbanización Lercaro.- Trasera del hospital S, Trinidad – San Francisco.

Zona periférica.-

- La Perdoma.- Esquina Plaza El Encuentro (Pared de mural Grafiti).

- La Perdoma.- Carretera General TF-324 (Esquina zona verde, frente a librería La Punta.

- Carretera TF-21.- Quiquirá Alto

- La Vera.- Entrada a la Vera, junto al polideportivo-parada de guaguas. Muro

- La Florida.- Rotonda de entrada, junto a la parada de guaguas.
- Cruz de los Martillos.- Salida a la rotonda que conecta con la TF-5.

No se podrá colocar propaganda electoral en las calles que conforman el Casco Histórico del municipio, excepto en los lugares designados.

En relación con la colocación de pancartas y carteles colgados de postes y farolas de propiedad municipal, podrán colocarse en cualquier punto del término municipal por el sistema llamado de banderolas, excepto en las calles que se encuentran dentro del Casco Histórico.

Lugares actos:

PROPUESTA SOBRE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS DE USO GRATUITO QUE PODRÁN SER UTILIZADOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS, DENTRO DE LA CAMPAÑA ELECTORAL.

BARROSO

Plaza de Barroso 800 personas Cualquier hora

LA FLORIDA

Plaza de La Florida 500 personas A cualquier hora

SAN ANTONIO

Plaza de San Antonio 500 personas A cualquier hora

Plaza La Milagrosa 1.000 personas A cualquier hora

AGUAMANSA

Plaza de Aguamansa 500 personas A cualquier hora

BENIJOS

Plaza de Benijos 1.000 personas A cualquier hora

CAMINO DE CHASNA

Plaza del Camino de Chasna 800 personas A cualquier hora

PINO ALTO

Plaza de Pino Alto 600 personas A cualquier hora

CAÑEÑO

Polideportivo 1.000 personas A partir de las 18:00h

BEBEDERO

Polideportivo 1.000 personas A partir de las 18:00 h

LOS PINOS

Polideportivo 1.000 personas A partir de las 18:00 h

PINOLERE

Plaza de Pinolere. 1.000 personas A partir de las 18:00 h

Estos lugares podrán ser utilizados hasta las 22:30 horas todos los días de la campaña electoral y hasta las 23:59 h del día de cierre de campaña.

Este Ayuntamiento no proporcionará servicios de megafonía ni cualquier otro que fuera necesario para el uso de estos espacios en campaña electoral (tales como sillas, escenario, etc..), excepto el suministro de electricidad preciso y para cuya efectividad, la formación política interesada deberá

comunicar la celebración del acto a este Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas a los efectos de dar traslado al personal de servicios.
Todas las formaciones políticas deberán solicitar los permisos correspondientes dentro de los plazos establecidos a la Junta Electoral correspondiente.

Puerto de la Cruz:

La instalación por parte del ayuntamiento de PANELES en los que las candidaturas podrán colocar sus carteles electorales se realizará en los siguientes lugares:

- Zona Martiánez (Inicio Calle Valois- acera junto muro Plaza Viera y Clavijo)
- San Antonio (Camino Caminero)
- Calle Nueva (Fachada del Polideportivo)
- La Vera (Avenida Archipiélago Canario)
- Punta Brava (Avda. Loro Parque, junto parada de guaguas)
- Urbanización La Paz (principio Calle Aceviño)
- San Felipe – El Tejar (Avenida Hermanos Fernández Perdigón)
- La Dehesa (Frente polideportivo junto a estacionamiento en línea)

En relación a la colocación gratuita de CARTELES, BANDEROLAS Y PANCARTAS en las instalaciones de alumbrado público: Los lugares permitidos para la colocación de carteles y banderolas colgados a columnas, báculos y soportes de las farolas de alumbrado público son:

- Avenida Francisco Afonso Carrillo
- Avenida del Loro Parque
- Paseo Luis Lavaggi
- Avenida Blas Pérez González
- Avenida Melchor Luz
- Avenida Hermanos Fernández Perdigón
- Avenida Archipiélago Canario
- Avenida Juan de Tejera · Avenida 8 de Marzo
- Avenida Familia Betancourt y Molina
- Calle Valois
- Calle Cupido
- Plaza Pérez Galdós
- Calle Zamor
- Calle Santo Domingo
- Calle Pérez Zamora, en los faroles en brazo sujetos a pared de los edificios se recomienda no instalar carteles y/o banderolas.
- Calle Mequinez, en los faroles en brazo sujetos a pared de los edificios se recomienda no instalar carteles y/o banderolas.
- Calle San Felipe, en los faroles en brazo sujetos a pared de los edificios se recomienda no instalar carteles y/o banderolas.
- Calle El Lomo, en los faroles en brazo sujetos a pared de los edificios se recomienda no instalar carteles y/o banderolas.
- Calle Teobaldo Power, en los faroles en brazo sujetos a pared de los edificios se recomienda no instalar carteles y/o banderolas.
- Calle Cupido, en los faroles en brazo sujetos a pared de los edificios se recomienda no instalar carteles y/o banderolas.
- Calle Nueva, en los faroles en brazo sujetos a pared de los edificios se recomienda no instalar carteles y/o banderolas.
- Calle Aceviño
- Calle Luis Rodríguez Figueroa
- Avenida Jose María del Campo Llarena
- Calle Esquilón Bajo

Se podrán colocar LONAS en las siguientes ubicaciones:

1. Avenida Francisco Afonso Carrillo, dependiendo del vano elegido, previa solicitud y visto bueno por los Servicios Municipales.
2. Avenida del Loro Parque, dependiendo del vano elegido, previa solicitud y visto bueno por los Servicios Municipales.
3. Avenida Hermanos Fernández Perdigón, dependiendo del vano elegido, previa solicitud y visto bueno por los Servicios Municipales.
4. Avenida Archipiélago Canario dependiendo del vano elegido, previa solicitud y visto bueno por los Servicios Municipales.
5. Avenida Familia Betancourt y Molina dependiendo del vano elegido, previa solicitud y visto bueno por los Servicios Municipales.
6. Avenida Luis Rodríguez Figueroa dependiendo del vano elegido, previa solicitud y visto bueno por los Servicios Municipales.

La colocación de estos banderolas y carteles en elementos de alumbrado deberá ajustarse a lo establecido en el informe técnico del Ingeniero Industrial de 4 de abril de 2023, y en especial a los siguientes extremos.

-La colocación de banderolas, carteles y lonas se deberá realizar preferentemente mediante materiales plásticos (tipo bridas de plástico o similar,). No se podrán utilizar materiales metálicos para la sujeción de los mismos, (aros metálicos, bridas metálicas, etc..) salvo que se utilicen protecciones de goma que cubran todo el elemento de sujeción.

-Para evitar la problemática de elecciones anteriores donde los Servicios Municipales terminan teniendo que retirar los carteles, banderolas y pancartas ubicados en báculos de farolas se recomienda que cada partido político aporte un documento donde se comprometa por escrito a la retirada de los elementos colocados una vez concluya la campaña electoral.

-Los partidos políticos deberán tener en cuenta las previsiones recogidas en la "Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminado para una economía circular" para la posterior retirada de todo el material colocado.

Asimismo es conveniente reseñar que, como cada año Puerto de la Cruz desarrolla en la segunda semana de mayo la celebración del Festival Internacional de Arte en la Calle Mueca (entre el 11 y 14 de mayo) que atrae a la ciudad y más concretamente a su casco histórico a más de 30 mil personas, siendo este una seña de identidad del panorama cultural de la ciudad y uno de los festivales de referencia de España. Por ello, y aunque hay un acuerdo tácito entre todos los partidos políticos presentes en el pleno municipal de no celebrar actos electorales durante esos días en el centro de la ciudad, es igualmente recomendable que, en aras de no interferir en la imagen visual de tan importante festival, por parte de la totalidad de los partidos políticos que concurren a los comicios, se respete el acuerdo alcanzado, y en consecuencia no se proceda a colocar entre otros banderolas o lonas en las farolas de la zona casco, en tanto no finalice el festival en la tarde del día 14 de mayo.

Locales oficiales y lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de los actos de la campaña electoral correspondientes a las Elecciones Municipales y Autonómicas 2023

ZONA	UBICACIONES SIN LIMITACIÓN TEMPORAL	UBICACIONES CON LIMITACIÓN TEMPORAL	POSIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO*	
			SÍ	NO
ZONA LA PAZ	Plaza San Amaro			
	Parque El Laurel			
ZONA MARTÍNEZ	Playa Martínez			
ZONA CASCO		Entorno Casa La Aduana (excepto entre el jueves 11 y el domingo 14 de mayo por celebración de Festival Mueca).		
		San Telmo zona de Playa o próximo a cuadro eléctrico (excepto entre el jueves 11 y el domingo 14 de mayo por celebración de Festival Mueca).		
		Plaza Concejil (excepto entre el jueves 11 y el domingo 14 de mayo por celebración de Festival Mueca).		
		Plaza Benito Pérez Galdós (excepto entre el jueves 11 y el domingo 14 de mayo por celebración de Festival Mueca).		
		Plaza del Charco -escenario obra existente- (excepto entre el jueves 11 y el domingo 14 de mayo por celebración de Festival Mueca).		
ZONA POLÍGONOS		Plaza del mercado municipal (excepto miércoles y sábado mañana por celebración de rastro).		
		Plaza del Castillo San Felipe (excepto entre el jueves 11 y el domingo 14 de mayo por celebración de Festival Mueca).		
		Zona Pública junto a viviendas Visocan; parque infantil- Zona peatonal Calle Calafate).		
ZONA PUNTA BRAVA	Plaza Manuel Ballesteros			
	Plaza de la Iglesia			
ZONA CALLE NUEVA SAN ANTONIO	Polideportivo San Antonio			
	Zona triangular de acerado peatonal al inicio de la Calle Caminero, delimitada al norte por calle Esquilón y frente de viviendas			
	Plaza Aday (AAVV Gloxinia)			
ZONA LA VERA	Plaza Iglesia La Vera			
	Polideportivo San José Obrero			
	Plaza Barrio Los Nidos			
	Polideportivo La Higuera			
ZONA LAS DEHESAS	Plaza de la Iglesia			
OBSERVACIONES IMPORTANTES*				
El Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz no proporcionarán servicios de megafonía ni cualesquiera otros que fueran necesarios para el uso de estos espacios en actos de campaña electoral, tales como sillas, escenario, etc...				
Para poder disponer de suministro eléctrico en los actos de campaña a programar, la formación política interesada deberá comunicar su celebración al Área de Bienestar Comunitario, Acción Educativa y Prácticas Saludables de este Ayuntamiento, con una antelación mínima de 72 horas. Para ello deberá indicar lugar, hora, duración, potencia eléctrica, elementos de conexión necesarios y aparatos a conectar.				

Por otra parte, es conveniente reseñar que Puerto de la Cruz desarrolla, como cada año, en la segunda semana de mayo la celebración del Festival Internacional de Arteen la Calle Mueca del 11 al 14 de mayo que atrae a la ciudad y más concretamente a su casco histórico a más de 30 mil personas. Por ello, y aunque hay un acuerdo tácito entre todos los partidos políticos presentes en el pleno municipal de nocelebrar actos electorales durante esos días en el centro de la ciudad, se recomienda establecer por parte de este Ayuntamiento, debido a cuestiones de seguridad y de logística, la limitación para la celebración de actos electorales en los espacios destinados para ello para no comprometer el dispositivo que se ha diseñado para garantizar la seguridad de los visitantes a este festival que es toda una seña de identidad del panorama cultural de la ciudad turística y uno de los festivales de referencia de España.

Que se tiene constancia de la celebración del festival Mueca coincidente con parte de la campaña electoral, concretamente entre el jueves 11 de mayo y el domingo 14 del mismo mes, festival que ocupa y programa sobre determinados espacios públicos. Por ello estos espacios no podrán estar disponibles para la celebración de actos electorales durante las fechas señaladas:

- Plaza Benito Pérez Galdós
- Plaza del Charco (escenario natural).
- Entorno Casa la Aduana.
- Castillo San Felipe.
- San Telmo (Zona Playa o cercano al cuadro)
- Plaza Concejil.

Santa Úrsula:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley Orgánica 5/85 de 19 de Junio, del Reglamento Electoral General, modificada por la Ley Orgánica 13/94 de 30 de Marzo, se comunica a esa Junta Electoral que los lugares reservados para la colocación gratuita de carteles, así como los espacios de uso gratuito para la celebración de actos de las próximas Elecciones a las Cortes Generales 2019, son los siguientes:

A) Colocación de carteles:

- Panel de 15 m. de largo por 2,10 m. de altura, sito en Carretera Nueva de la Corujera, a la altura del Colegio Público La Tosquita.
- Panel de 14 m. de largo por 2,10 m. de altura en Carretera Provincial entre los números 129 y 133.
- Panel en Carretera España entre los números 95 y 99 de 14,64 m. de largo por 2,10 m. de altura; y entre los números 173 y 175 de 14,64 m. de largo por 2,10 m de altura.

B) Colocación de carteles en farolas.

- Carretera España, tramo comprendido entre el número 1 y la subida a la calle la Bastona: 15 farolas.
- Carretera Provincial, tramo comprendido entre el número 1 y la subida a la calle Paseo de Cala: 5 farolas.
- Carretera Provincial, zona de El Calvario, tramo comprendido entre el número 63 y 85: 6 farolas.
- Rambla Doctor Pérez, tramo comprendido entre la Plaza General Franco y el inicio de la Avenida Las Palmeras: 13 farolas.
- Avenida Las Palmeras: 16 farolas.
- Acceso a La Corujera por Carretera Nueva Corujera: 14 farolas.

Únicamente se permitirán las banderolas en las 2 últimas vías señaladas (Avenida Las Palmeras y Acceso a la Corujera por Carretera Nueva Corujera).

C) Lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos.-

- Plaza de Santa Úrsula.
- Plaza de la Corujera.
- Plaza de la Vera.
- Plaza de San Luis.
- Plaza de Tamaide.
- Plaza de Lomo Hilos.

Siendo el horario de celebración de dichos actos, de las 18:00 a las 22:00 horas, de lunes a domingo.

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA
DE SANTA CRUZ DE LA PALMA****EDICTO**

1672

99716

Doña Noemí Cabrera Lorenzo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de la Palma, remite con la presente a la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife, la relación de emplazamientos disponibles por los Ayuntamientos de Santa Cruz de la Palma, Barlovento, San Andrés y Sauces, Puntallana, Breña Alta, Breña Baja y Villa de Mazo para la colocación gratuita de carteles y en su caso pancartas y banderolas, destinados a la propaganda electoral y cuya distribución entre los distintos partidos políticos, coaliciones o agrupaciones electorales que concurren a la próximas elecciones de 28 de Mayo de 2023 se realizará por esta Junta. Asimismo, se remite de la misma manera la relación de locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral reservados al efecto por los Ayuntamientos de cuya atribución entre los distintos partidos políticos, coaliciones o agrupaciones electorales que concurren a las próximas elecciones le corresponderá también a esta Junta Electoral de Zona.

EDICTO**BARLOVENTO:****Locales Oficiales v lugares de uso gratuito**

1º.- Locales o plazas donde se pueda realizar actos de campaña electoral, con expresión de días y horas:

Casa de Cultura de Barlovento, Plaza de Nuestra Señora del Rosario, Plaza de El Drago, Plaza de María Auxiliadora, Plaza de Gallegos y Plaza de Las Cabezas; desde las 18 hasta las 22 horas, durante todos los días de la campaña electoral.

Lugares de colocación gratuita de Carteles

2º.- Lugares de ubicación de paneles para la propaganda electoral y superficie de los mismos:

Muro del frente de este de la Plaza del Rosario, de 30 m²; a repartir entre los partidos o agrupaciones políticas de conformidad con los porcentajes aprobados por la Junta Electoral de Zona para Barlovento; y con igual criterio se repartirán las 92 farolas de la travesía del casco urbano.

BREÑA ALTA:**Locales Oficiales v lugares de uso gratuito**

Designar para la realización gratuita de los actos de Campaña Electoral los siguientes **Lugares públicos**, estableciendo que la utilización de los mismos se pueda realizar en horario de 8:00 a 24:00:

- Plaza Bujaz
- Plaza San Isidro
- Plaza La Glorieta
- Cancha Polideportiva El Llanito
- Cancha Polideportiva en la calle Centro de Salud
- Sala Museo del Puro
- Terrero de Lucha Canaria
- Pabellón Municipal Polideportivo
- Plaza Parque de Los Álamos”

Lugares de colocación gratuita de Carteles

Señalar los siguientes emplazamientos, para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral:

A) Carteleras:

- San Pedro: cartelera con superficie de 35.72 m2.
- El Molino: cartelera con superficie de 23.81 m2.
- El Llanito: cartelera con superficie de 23.81 m2.
- La Concepción: cartelera con superficie de 23.81 m2.
- San Isidro: cartelera con superficie de 23.81 m2.

B) Postes o farolas del alumbrado:

- C/. Treinta de Mayo
- C/. Blas Pérez González
- C/. Esteban Pérez González
- Tramo la Pasión (Gasolinera) al Porvenir
- Mediana de Carretera la Concepción
- Avenida Bajamar

Se colocará la propaganda en forma de colgadura, de manera que no cause deterioros en la pintura de las farolas, debiendo asegurar la fijación de dichas colgaduras, de forma que reúnan las condiciones de seguridad imprescindibles, con el fin de evitar posible daños.

SAN ANDRES Y SAUCES:

Locales Oficiales v lugares de uso gratuito

Asimismo, le comunico que los **locales oficiales y lugares públicos que se ofertan para la realización gratuita de actos de campaña electoral** son los que a continuación se expresan:

- Casa de Cultura Municipal Manuel Guardia Roldán, que será utilizable todos los días, desde las 17,00 a las 24,00 horas.
- Centro Social de Las Lomadas, Centro Socio-Cultural de Los Galguitos y Centro Socio-Cultural de San Andrés, que serán utilizables todos los días, desde 17,00 a las 24,00 horas.

Finalmente por lo que respecta a los **lugares que se reservan para el emplazamiento de pancartas y banderolas**; le comunico que en este Municipio, no se encuentra disponible ninguna de las farolas que, en anteriores procesos electorales fueron utilizadas con tal finalidad.

Lugares de colocación gratuita de Carteles

Pongo en su conocimiento que los **emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles** son los que siguen: Margen Izquierdo de la Calle de acceso a la zona industrial, entrando por la Carretera LP1 (antiguamente denominada Carretera General C-830), con una superficie disponible de unos 40 metros cuadrados, así como Las Lomadas, Bajamar, San Andrés, Manos de Oro y Garachico (Los Galguitos), con una superficie disponible en cada uno de estos lugares de aproximadamente 5 metros cuadrados.

VILLA DE MAZO:

Locales Oficiales v lugares de uso gratuito

Que los lugares públicos y locales oficiales que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral correspondiente a las Elecciones a Cortes Generales, para el próximo día 28 de abril, son:

- Los Colegios Públicos de Montes de Luna, Tigalate, La Rosa, Princesa Arecida, La Sabina y Loderó, previa obtención del permiso de la Consejería de Educación y en las condiciones que la misma establezca.
- Plazas de la Ermita de Santa Rosalía y Loderó y Plaza del Corpus de El Pueblo, durante todos los días de la semana en horario de 10,00 horas a 22,00 horas.
- Cancha de Malpaíses, todos los días de la semana en horario de 10,00 horas a 22,00 horas.
- Centro Cultural de Andares, todos los días de la semana en horario de 10,00 horas a 22,00 horas.

Lugares de colocación gratuita de Carteles

En cada uno de los barrios que a continuación se relacionan, se colocarán 3 carteles de aproximadamente 1,22 x 2,44 metros: Monte Breña, La Rosa, El Pueblo, La Sabina, Malpaíses (arriba), Tigalate, Montes de Luna, Tiguerorte, Malpaíses (abajo), San Simón y Loderó; que tendrán el carácter de espacios gratuitos para propaganda electoral. Se colocarán carteles en las farolas de la Carretera General LP-206 Tigalate, Malpaíses (arriba), Lomo Oscuro, La Sabina, El Pueblo, Poleal, La Rosa y Monte de Breña.

Se colocaran carteles en las farolas de la Carretera General LP-202 en los barrios de Monte de Luna, Tigalate, Tiguerote, Malpaisés (abajo), Lomo Oscuro, San Simón, Callejones, Monte Pueblo, Lodero y Monte de Breña.

Se colocaran carteles en las farolas del Camino El Linar, el Camino Enlace La Sabina-Malpaisés, Calle Enlace Doctor Morera Bravo, Calle Manuel Martel Sangil y Calle Maximiliano Pérez Díaz.

PUNTALLANA:

Locales Oficiales v lugares de uso gratuito

LOCALES Y LUGARES PÚBLICOS DE USO GRATUITO PARA ACTOS ELECTORALES:

- Plaza de Tenagua.
- Plaza de Santa Lucía.
- Plaza de San Juan en El Pueblo.
- Casa de la Cultura, en El Pueblo.
- Local Social en El Granel, C/Cruz Herrera, 10-A.
- Plaza de San Bartolomé, en La Galga.

Los actos se podrán realizar todos los días, en horario entre las 19 y las 22 horas.

Lugares de colocación gratuita de Carteles

LUGARES PARA COLOCACIÓN GRATUITA DE CARTELES Y BANDEROLAS:

- Cinco paneles en cada uno de los barrios del Municipio: Tenagua, Santa Lucía, El Pueblo, El Granel y La Galga.
- Ochenta farolas ubicadas a lo largo de la Carretera General LP-1, en el Casco de Puntallana y Calle y Plaza de San Bartolomé.

SANTA CRUZ DE LA PALMA:

Locales Oficiales v lugares de uso gratuito

RELACIÓN DE LUGARES PÚBLICOS:

- Plaza de Candelaria

- Plaza Calsinas
- Plaza La Dehesa
- Plaza de La Alameda
- Plaza Domingo Acosta Guión en Benahoare
- Plaza San Francisco
- Plaza José Mata en Avda. El Puente
- Plaza de las 108 Viviendas en Avda. El Puente.
- Plaza Santo Domingo
- Plaza Vandale
- Plaza San Vicente
- Plaza El Pilar
- Plaza El Planto
- La Pérgola
- Canchas Deportivas La Encarnación
- Aparcamientos Anexo Canchas deportivas Barriada Pescadores.

CAMPAÑA ELECTORAL:

Del **12 al 26 de mayo** con el siguiente horario:

HORA DE INICIO Y CLAUSURA DEL MITÍN:

- De 18.00 h a 22.00h, todos los días entre semana.
- De 17.00 h a 24.00h, en vísperas de festivos, sábados y viernes 26 de mayo.
- De 12.00 h a 22.00 h, los domingos.

Lugares de colocación gratuita de Carteles

Situación Vallas

1. CARRETERA BAJAMAR: 3 PLANCHAS DE 2,50 METROS (7,5 METROS LINEALES)
2. CTRA. TF-812 BUENAVISTA Junto Harinera: 5 PLANCHAS DE 2,50 METROS (12,5 METROS LINEALES)
3. AVDA EL PUENTE Solar frente Tinabana: 4 PLANCHAS DE 2,50 METROS(10 METROS LINEALES)
4. PLAZA SAN FERNANDO Junto Barranco Las Nieves: 4 PLANCHAS DE 2,50 METROS (10 METROS LINEALES)
5. MIRCA Empalme Ctra 830 camino vecinal Mirca: 2 PLANCHAS DE 2,50 METROS (5 METROS LINEALES)
6. LA DEHESA Llano de la Cruz: 2 PLANCHAS DE 2,50 METROS (5 METROS LINEALES)
7. CRUCE CALLE JANDIA Final Avenida Las Nieves : 3 PLANCHAS DE 2,50 METROS (7,5 METROS LINEALES)
8. EL PLANTO Sobre ancho del camino :2 PLANCHAS DE 2,50 METROS (5 METROS LINEALES)
9. VELHOCO Junto parada de guaguas: 3 PLANCHAS DE 2,50 METROS (7,5 METROS LINEALES)

79 FAROLAS disponibles para la colocación de **banderolas** en este Municipio, con unas medidas aproximadas de 0,70 por 0,50 cm:

- Avda. Los Indianos (Tramo desde Bolsa de Aguas hasta la Plaza de La Constitución) 18.
- Avda. Marítima (Tramo desde el césped del parque infantil hasta la funeraria) 30.
- Avda. Las Nieves (Tramo desde la funeraria hasta el puente de Benahoare) 31.

***No permitiéndose el uso de carteles en las farolas.**

BREÑA BAJA:

Locales Oficiales v lugares de uso gratuito

LUGARES PUBLICOS DE USO GRATUITO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL.

Durante todos los días que dure dicha campaña y hasta las 22 horas, salvo último día de la Campaña Electoral que se amplía el horario hasta las 24 horas.

- Plaza de El Socorro.-
- Plaza de San Antonio.-
- Recinto anexo a la Biblioteca Municipal de San Antonio.
- Plaza de Las Madres (San José)
- Plaza de La Polvacera.-
- Plaza de Las Ledas.-

Lugares de colocación gratuita de Carteles

EMPLAZAMIENTOS DISPONIBLES PARA LA COLOCACIÓN GRATUITA DE CARTELES DE PROPAGANDA ELECTORAL.-

En Las Ledas:	Frente a la Sociedad “Balcón Canario”. Superficie: 30 m2
En San José:	Plaza de San José. Superficie: 30 m2
En La Polvacera:	Cruce de Carretera C-832 con camino vecinal de Hoyo de Mazo.- Superficie: 30 m2
En San Antonio:	Carretera C-832, frente al Centro de Salud.- Superficie: 30 m2
En El Socorro:	Carretera C-832, cercano a Comercial Toribio Lorenzo (Villa Flora).- Superficie: 30 m2

RELACION DE FAROLAS PARA LA COLOCACION DE CARTELES O BANDEROLAS.-

Se autoriza la colocación de pancartas, siendo la responsabilidad de su instalación y retirada, de los partidos políticos que hagan uso de ellas, así como de las medidas de seguridad necesarias y autorización previa de la administración o administraciones competentes por razón de la titularidad de la vía sobre la que se ubiquen, siendo los lugares designados al efecto los siguientes:

- En la Carretera LP1, entrada y salida del núcleo de San Antonio.
- En la carretera LP1, cruce de La Polvacera con la carretera del Hoyo de Mazo.
- En la carretera del Zumacal, cruce Cuatro Caminos.
- En la rotonda de El Drago.
- En la rotonda de Los Cancajos-El Fuerte.

Se autoriza la colocación de banderolas en los báculos del alumbrado público municipal en el suelo urbano reuniendo las condiciones de seguridad imprescindibles, debiendo ser ubicadas en los siguientes lugares:

- Núcleo urbano de Los Cancajos, calle principal en dirección Norte-Sur, con un total de 31 farolas.
- Núcleo urbano de San Antonio, carretera LP1, dirección S/C de La Palma-Puntagorda, 6 farolas.
- Núcleo urbano de san José, Rambla de Los Peotas, en sentido de S/C de La Palma-Fuencaliente, con un tal de 18 farolas.

En Santa Cruz de la Palma, a 13 de abril de 2023.

LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA.

Noemí Cabrera Lorenzo

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE
LOS LLANOS DE ARIDANE****EDICTO**

1673

99716

ELECCIONES LOCALES y AUTONÓMICAS 28 de Mayo de 2023.

Yo, Doña MARÍA LOURDES DE ZÁRATE SALAZAR, en calidad de Secretaria de la Junta Electoral de Zona de los Llanos de Aridane. HAGO SABER: Que, con arreglo al artículo 57.2 de la L.O.R.E.G, los locales y lugares para la celebración de actos de campaña electoral por los municipios, así como lugares gratuitos para la colocación de carteles son:

LOS LLANOS DE ARIDANE:

Locales oficiales y Lugares públicos de uso gratuito para celebración de los actos de campaña electoral:

- Plaza de España, todos los días.
- Plaza de la Laguna, todos los días, excepto el día 15 de mayo.
- Plaza de Montaña Tenisca, todos los días .
- Plaza de Argual todos los días .
- Plaza de Retamar, todos los días, excepto el día 13 de mayo.
- Plaza de Triana, todos los días.
- Plaza de Cuatro Caminos (Manchas de Abajo), todos los días.
- Plaza de las Rosas, todos los días.
- Campo de Fútbol 7 (El Remo), todos los días.
- Parque Interior de la Urbanización El Roque, todos los días.
-

Lugares especiales gratuitos para colocación de carteles, dentro de la campaña electoral que comienza a las cero horas del viernes 12 de mayo y finaliza a las veinticuatro horas del viernes 26 de mayo, lo que se refiera en la siguiente lista:

- Plaza de La Laguna, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Plaza de Retamar, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Plaza de Triana, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- La Carrilla, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Montaña de Tenisca, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Avenida Doctor Fleming (norte), 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Avenida Doctor Fleming (sur), 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Plaza de San Pedro de Argual, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Plaza de Argual, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Plaza de Las Manchas de Abajo, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Plaza de Mercado, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Plaza El Remo, 4 tableros de 2,05 x 2,050
- Plaza Urbanización El Roque, 4 tableros de 2,05 x 2,050

Reservar como lugares especiales gratuitos para la colocación de pancartas y carteles colgados a postes o farolas por el sistemas de banderolas, exclusivamente en la Avda. Carlos Francisco Lorenzo Navarro, La Avenida Enrique Mederos, La Avenida Tanausú, a partir del n.º 22, la Calle Manuel de Falla hasta la Plaza de Argual. Cada partido podrá colocar propaganda de 5 en 5 báculos, debiendo dejar siempre libres los existentes en las inmediaciones de los colegios electorales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de LOREG. No se permiten colocación de pancartas

ni la utilización de adhesivos o soportes para la propaganda electoral que pueda deteriorar báculos de alumbrado público.

TAZACORTE:

Lugares públicos para celebración de actos de campaña electoral:

En el Casco Urbano: La Plaza de España y la Plaza de San Miguel.

En el Puerto de Tazacorte: Paseo de Los Beatos Mártires y Plaza de Canarias.

Los lugares para emplazamientos gratuitos de carteles, a través de paneles ubicados por el ayuntamiento, serán:

Plaza San Miguel, Avenida de La Constitución, San Borondón, Paseo de las piscinas. Así mismo se podrán colocar publicidad en las farolas siempre que se coloquen con los debidos soportes.

TIJARAFE:

Los locales y lugares públicos de uso gratuito reservados por este Ayuntamiento para celebración de actos de campaña electoral, los cuales podrán ser utilizados todos los días hasta las 23 horas :

- Plaza de La Punta
- Plaza de El Buen Jesús.
- Plaza Nuestra Señora de Candelaria, Casa de la Cultura.
- Plaza de Aguatavar y Locales.
- Cancha Polideportiva de Tinizara.
- Bajos Plaza de Arecida.
- Zona Recreativa Llano de El Lance

No se autoriza la colocación de propaganda a través de las pancartas y banderolas en las farolas de alumbrado público.

Emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles con motivo de las elecciones locales y autonómicas 2023

- La Punta, en el margen LP-1
- Plaza del Buen Jesús
- Travesía LP-1, frente al monumento a los Verseadores
- Plaza de Aguatavar
- Cancha Polideportiva de Tinizara

FUENCALIENTE:

Locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para celebración de actos de campaña electoral:

- **Los Canarios:** Centro Cultural de Los Canarios, sito en Carretera General Los Canarios nº 75.

- **Las Indias:** Centro Cultural de Las Indias, sito en Carretera General Las Indias nº 59.
- **Los Quemados:** Locales Sociales de Los Quemados, (antiguas escuelas públicas).
- **Las Caletas:** Local de la Asociación de Vecinos.

Dichos lugares son utilizables todos los días, desde las 19:00 horas hasta las 24:00 horas.

Lugares disponibles para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral,

- Los Canarios
Panel que se pretende instalar en el entorno del Centro Cultural de Los Canarios, sito en la carretera General Los Canarios, n.º 75
- Las Indias
Panel que se pretende instalar en el entorno del Centro Cultural de Las Indias, sito en la carretera General Las Indias nº 59

GARAFIA:

Locales oficiales y Lugares públicos que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral:

- Las Tricias, Los Barreros (Salón del Ventanal) y Plaza José Mata
- Santo Domingo, Casa de la Cultura (Salón de actos) y Plaza Baltazar Martín
- Llano Negro, La Montera (Planta baja).
- Franceses, Los Machines (Aula del Colegio viejo)

Pueden utilizarse todos los días de la campaña electoral hasta las 22:00 horas, a excepción del último día (cierre de campaña) que podrá utilizarse hasta las 24 horas.

Lugares reservados para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral:

- Las Tricias, Los Barreros
- El Castillo, cruce LP 114 (La Mejera)
- Hoya Grande , LP1 (El Fraile- Venta de La Viuda)
- Santo Domingo, C/Díaz y Suárez
- Llano Negro, estación de guaguas
- San Antonio, cruce LP1
- Roque del Faro, cruce LP1
- Franceses, aparcamientos los Machines

PUNTAGORDA:

Lugares públicos para celebración de actos de campaña electoral:

- Plaza del Roque, El Roque de 16:00 a 22:00 horas
- Casa del Cultura, El Pinar de 16:00 horas a 22:00 horas
- Plaza de San Mauro, Pino de La Virgen de 16:00 horas a 22:00 horas

Lugares para la colocación de carteles:

- El Pinar: calle Cuatro Caminos a la altura del cruce con el camino del Pinar
- Pino de La Virgen: Avenida de La Constitución, frente al ayuntamiento
- El Roque: en la carretera general, a la altura de la marquesina y del cruce con la Pista de El Roque

EL PASO:

Locales y lugares públicos de uso gratuito para celebración de los actos de la campaña electoral:

- Patio y Aula de la Escuela de La Rosa, c/ Ugranfir n.º 5, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Patio y Aula de la Escuela de Paso de Abajo, c/ Paso de Abajo n.º 82, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Patio y Aula de la Escuela de Tendiña, Carretera Gral Dos Pinos n.º 38, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Patio y Aula de la Escuela de Tajuya, Carretera Gral Tajuya n.º 29, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Patio y Aula de la Escuela de Tacande, Camino La Era n.º 29, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Patio y Aula de la Escuela de Jedey, c/ Campanario n.º 2, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- En las Manchas, casa Caminera, Carretera Gral Tamanca n.º 65, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Auditorio Casa de la Cultura, Avenida Islas Canarias n.º 9, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Recinto Ferial, c/ Paso de Abajo, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Plaza Francisca Gazmira, Casco urbano, de 18:00 horas a 20:00 horas.
- Teatro Monterrey, c/ Antonio Pino Pérez n.º 7, de 18:00 horas a 20:00 horas.

Lugares especiales gratuitos para la colocación de carteles y, en su caso, pancartas y carteles colgados a postes o farolas por el sistema de banderolas:

- Farola: Todas las calles del municipio.
- Tablones de anuncios: casco urbano: Jardín la Era
- Tablones de anuncios: Depósito regulador de abastecimiento de agua potable de la Montaña Colorada (Camino viejo).
- Tablones de anuncios: Escuela de la Rosa, Calle Ugranfir n.º 5
- Tablones de anuncios: Cruce C/ Paso de Abajo con C/ Taburiente y C/ Sombrero de Pico
- Tablones de anuncios: Escuela de Tendiña, Ctra. General Dos Pinos n.º 38
- Tablones de anuncios: Plaza de Tajuya, Ctra. General Tajuya n.º 65
- Tablones de anuncios: Subida de la Escuela de Jedey, Calle Campanario.
- Tablones de anuncios: Plaza San Nicolás, Las Manchas.

En Los Llanos de Aridane a 14 de abril de 2023.

**ZARATE
SALAZAR
MARIA
LOURDES**

Firmado
digitalmente por
ZARATE SALAZAR
MARIA LOURDES -

Fecha: 2023.04.13

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****EDICTO**

1674

99716

En esta Junta Electoral de Zona, se han recibido, por parte de los Ayuntamientos de esta demarcación, los siguientes emplazamientos disponibles para la colocación de carteles y lugares oficiales disponibles para la celebración de mítines y actos de campaña, dividido por municipios:

COLOCACIÓN DE CARTELES:**AGULO:**

CASCO Panel situado en la carretera GM 1, en el muro de la Plaza del Barranquillo

LAS ROSAS Panel situado en el muro de Las Rosas

LA PALMITA Panel situado en el muro en inmediaciones Plaza de La Palmita

ALAJERÓ:

CASCO Planchas de madera o cartón situadas en los bajos de la Plaza del Ayuntamiento

PLAYA DE SANTIAGO Planchas de madera o cartón situadas en la Avenida Marítima

HERMIGUA:

- Muro frente al parque del Curato
- Muro del Convento (frente a los apartamentos de Dña. Maruca Gámez)
- Muro en la Vecindad (entre CEO Mario L´Hermet y la Cooperativa)

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA:

- Murete Avenida José Aguiar, entre el nº 8 de Gobierno y el edificio Horno de la Cal, en paneles
- Avenida de los Descubridores, en paneles colocados al efecto
- Muro existente en la Carretera del Sur (Bº El Calvario)
- Muro al final de la Pista de Las Palmitas, en su confluencia con la carretera TF-711
- Muro frente a la Barriada Llano la Villa
- Muro Carretera General a Tecina

VALLE GRAN REY:

- Arure, carretera general, frente al Restaurante Conchita
- Las hayas, exterior de la Casa de La Cultura
- Taguluche, carretera general de Taguluche
- Guadá, en la entrada al colegio El Retamal, carretera general de Valle Gran Rey
- Guadá, en la entrada Lomo del Balo, carretera general de Valle Gran Rey
- Guadá, Los Granados, carretera general de Valle Gran Rey
- Piedras Quebradas, muro de piedra, carretera general de Valle Gran Rey
- La Calera, en el Puente Lomo del Riego, carretera general de Valle Gran Rey
- La Playa, Avenida Litoral, cerca del Restaurante Paraiso

- Vueltas, carretera general, al lado de la marquesina de la Guagua, carretera general de Valle Gran Rey

VALLEHERMOSO:

CASCO Panel de 17'86 metros cuadrados (7'32x2'44) en la Plaza de la Constitución.

BARRIO DE ALOJERA Panel de 17'86 metros cuadrados (7'32x2'44) en Barranco Hondo

BARRIO DE CHIPUDE Panel de 17'86 metros cuadrados (7'32x2'44) en la Plaza de Chipude

BARRIO DE EL CERCADO Panel de 17'86 metros cuadrados (7'32x2'44) en el Tanquito (Carretera General)

BARRIO DE LA DAMA Panel de 17'86 metros cuadrados (7'32x2'44) junto al consultorio Médico

CELEBRACIÓN DE MÍTINES Y ACTOS DE CAMPAÑA:**AGULO:**

Colegio Público Áurea Miranda González, salón del patio, con aforo para unas 150 personas, de 19 a 21 horas

ALAJERÓ:

- **CASCO** Plaza de la Iglesia del Salvador
- **PLAYA DE SANTIAGO** Plaza del Carmen

Para ambos de 14:00 a 22:00 horas.

En los días **18 y 19 de abril**, jueves y viernes santo, se realizarán los actos en la **Plaza del Parque La Vega del Salvador**, en el mismo horario de 14:00 a 22:00 horas

HERMIGUA:

CEO Mario L'Hermet Vallier, Carretera General nº 141, de 19 a 22 horas

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA:

- **Centro Social de Las Galanas**
- **Plaza de Las Américas**
- **Plaza de San Juanito**
- **Plaza de La Gallarda**
- **Plaza de El Molinito**
- **Plaza Bº El Langrero**
- **Cancha Patrón San Cristóbal**
- **Cancha Barranco de la Villa**

Para todos de 12:00 a 24:00 horas.

VALLE GRAN REY:

- **C.P. El Retamal**, con aforo para 500 personas, aproximadamente
- **C.P. Nereida Díaz Abreu**, con aforo para 600 personas, aproximadamente
- **Centro Social de Arure**, con aforo para 300 personas, aproximadamente

Para todos de 17:00 a 22:00 horas.

VALLEHERMOSO:

- **CASCO Explanada situada detrás del Centro de Salud**, con capacidad aproximada para 1000 personas
- **BARRIO DE ALOJERA Plaza de Alojera**, con capacidad aproximada para 500 personas
- **BARRIO DE CHIPUDE Plaza de Chipude**, con capacidad aproximada para 1000 personas
- **BARRIO DE CHIPUDE, Salón 1ª planta del Edificio de Usos Múltiples**, con capacidad aproximada para 200 personas

Para todos de 17:00 a 24:00 horas, salvo el Salón del Edificio de Usos Múltiples del Barrio de Chipude, que es de 17:00 a 23:00 horas.

Lo que comunico a V.E. a los efectos oportunos y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Sebastián de la Gomera a 11 de abril de 2023.

El/La Secretario/a.

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA
DE VALVERDE DE EL HIERRO****EDICTO**

1675

99716

D^a M.^a del Carmen Reyes Naranjo, Secretaria de la Junta electoral de Zona de Valverde de El Hierro, hago saber:

Que por medio del presente edicto se hacen públicos los emplazamientos de colocación gratuita de carteles, locales oficiales y lugares públicos para actos de campaña electoral remitidos a esta Junta Electoral de Zona por cada uno de los Municipios adscritos a la misma; todo ello de conformidad con los arts. 55, 56 y 57 de LO 5/1985 de 19 de Junio sobre Régimen Electoral General y en relación al Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, por el que se convocan elecciones locales y a las Asambleas de Ceuta y Melilla para el 28 de mayo de 2023.

AYUNTAMIENTO DEL PINAR.**Lugares de colocación gratuita de Carteles**

- a) **En El Pinar**, Un panel con una superficie de unos 7m²., en la Plaza de el Mentidero, en la pared junto al punto de conexión de coches eléctricos, esquina C/ Travesía del Pino-C/ el Chamorro.
- b) Uno en la **Carretera. General de las Casas**, con una superficie de unos 7m², frente al Supermercado Africa-Libertad.
- c) **En la Restinga**: Un panel de una superficie de unos 7m², en la entrada del pueblo (terraplén lado derecho).

Locales Oficiales v lugares de uso gratuito

- a) Centro Cultural de El Pinar, con un aforo de 500 personas, y horario de 15:00 a 23:00 horas.
- b) Plaza de El Mentidero, en El Pinar y Plaza de la Restinga y horarios 15:00 a 22:00 horas

Mesas de reparto de propaganda electoral/. -**1.- Lugares:**

En las plazas publicas de El Pinar y (Plaza de El Mentidero) y La Restinga.

2. - Espacio

El espacio a ocupar en cada una de las plazas será de unos 10 metros cuadrados.

3. - Horario

De 9:00 a 23:00 horas.

En el supuesto de celebrarse un acto de campaña electoral en las expresadas plazas debidamente autorizado por esa Junta, y a fin de evitar interferencias entre los distintos Grupos Políticos, el espacio indicado para reparto de propaganda solo podrá ser usado en exclusividad por el Grupo Político que celebre el referido acto, mientras dure el mismo, salvo que sean consecutivos.

Lugares de colocación de banderolas

Se podrán instalar y colocar en cada uno de los báculos o postes de alumbrado público municipal situados dentro del perímetro urbano de las poblaciones de Las Casas, Taibique y La Restinga.

Se ha de hacer constar que este Ayuntamiento carece de mecanismos específicos de sujeción, por lo que su instalación será de cuenta, coste y riesgo de las respectivas candidaturas.

En todo caso se situarán a una altura superior a los 2'5 metros desde el suelo y se evitarán aquellos báculos que ofrezcan alguna rotura, deterioro y desperfecto.

Lugares de colocación de Pancartas

Este Ayuntamiento no dispone de lugares apropiados para colocación de pancartas.

No obstante si las dimensiones son pequeñas se podrán colocar en cada uno de los báculos o postes del alumbrado público municipal en el apartado anterior, más no soportado por dos báculos o postes, a la vez, situados a ambos márgenes de la calle, camino o travesía.

También se autoriza la colocación de pancartas en los lugares reservados para realizar actos de campaña electoral, durante la celebración de los mismos y media hora antes de su inicio.

En ambos supuestos, los Partidos o Coaliciones habrán de proveerse de la pertinente póliza de responsabilidad civil.

AYUNTAMIENTO DE FRONTERA:

ZONA DEL GOLFO

- En el cruce de los Morales (Tigaday), un panel de novopan con una medida de 1,83 x 6,66; pudiéndose fijar carteles de ambos lados.
- 49 postes de faroles, para la colocación de pancartas y carteles, desde la Plaza Candelaria a Artero.
- 31 postes de farolas desde el cruce de Belgara a Los Mocanes (Ctra. Gral.).
- 15 postes de farolas en Las Puntas (Ctra. Gral.), desde Pozo Los Padrones a calle Las Casitas. Un panel de novopán con una medida de 1,83 x 6,66; pudiéndose fijar carteles de ambos lados, la zona de las puntas. 20 postes de farolas en la calle San Salvador (Tigaday).

SABINOSA

Un panel de novopan de una medida de 1,83x3,66, en la entrada al pueblo.

Locales oficiales y lugares públicos, de uso gratuito, para la celebración de los actos de campaña electoral, los que se referencia a continuación:

LOCAL	HORARIO
PLAZA DE CANDELARIA en El Golfo.	De 19 a 24 Horas
PLAZA TIGADAY, en Tigaday.	De 19 a 24 Horas
PLAZA BENITO PADRÓN GUTIÉRREZ	De 19 a 24 Horas
PLAZA DE LOS LLANILLOS	De 19 a 24 Horas
PLAZA DE LAS PUNTAS	De 19 a 24 Horas
PLAZA DE LOS MOCANES	De 19 a 24 Horas
PLAZA DE INGENIERO JOSE R. VILLABRIGA, en Sabinosa	De 19 a 24 Horas

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE-HIERRO.

PRIMERO: Reservar como locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de los actos de la campaña electoral, los siguientes:

- a) Salón de Actos del Centro Cultural “Asabanos”, de Valverde, con un aforo de unas 300 personas y en horas de 15:00 a 23:00 horas.
- b) Plaza del Virrey de Manila en Valverde, con un aforo de 600 personas, y un horario de 15:00 a 23:00 horas.
- c) Centro Cultural de El Mocanal, con un aforo de 300 personas, y un horario de 15:00 a 23:00 horas.
- d) Centro Cultural de San Andrés, con un aforo de 100 personas, y un horario de 15:00 a 23:00 horas.
- e) Centro Social de Timijiraque, con un aforo de 100 personas, y un horario de 15:00 a 23:00 horas.

f) Centro Social de La Caleta, con un aforo de 100 personas, y un horario de 15:00 a 23:00 horas.

g) Centro Cultural Isora, con un aforo de 100 personas, y un horario de 15:00 a 23:00 horas.

h) Plazas de Isora, San Andrés, Guarazoca, Erese, Mocanal, Tiñor, Tamaduste, La Caleta, Echedo, Timijirque y Pozo Las Calcosas, y horarios de 15:00 a 22:00 horas.

i) Polideportivo de Puerto La Estaca, y un horario de 15:00 a 23:00 horas.

SEGUNDO: Aprobar la reserva de los siguientes lugares para la colocación de Mesas de reparto de propaganda electoral:

1. -Lugares:

En las plazas públicas de Valverde-Villa, Mocanal, Erese, Guarazoca, Isora, San Andrés, Tiñor, Echedo, Tamaduste, La Caleta, Timijirque y Pozo Las Calcosas.

2. -Espacio:

El espacio a ocupar en cada una de las plazas será de unos 10 metros cuadrados.

3. -Horario:

De 9:00 a 23:00 horas.

En el supuesto de celebrarse un acto de campaña electoral en las expresadas plazas debidamente autorizado por esa Junta, y a fin de evitar interferencias entre los distintos Grupos Políticos, el espacio indicado para reparto de propaganda solo podrá ser usado en exclusividad por el Grupo Político que celebre el referido acto, mientras dure el mismo, salvo que sean consecutivos.

TERCERO: Establecer los siguientes lugares para Colocación de Banderolas:

Se podrán instalar y colocar en cada uno de los báculos o postes de alumbrado público municipal situados dentro del perímetro urbano de las poblaciones de Valverde, Mocanal, Erese, Guarazoca, Pozo Calcosas, Echedo, Isora, San Andrés, Tiñor, Tamaduste, La Caleta, Puerto La Estaca y Timijirque.

• Se ha de hacer constar que este Ayuntamiento carece de mecanismos específicos de sujeción, por lo que su instalación será de cuenta, coste y riesgo de las respectivas candidaturas.

En todo caso se situarán a una altura superior a los 2'5 metros desde el suelo y se evitarán aquellos báculos que ofrezcan alguna rotura, deterioro y desperfecto.

CUARTO: Establecer los siguientes lugares de Colocación de Pancartas.

Este Ayuntamiento no dispone de lugares apropiados para colocación de pancartas.

No obstante si las dimensiones son pequeñas se podrán colocar en cada uno de los báculos o postes del alumbrado público municipal en el apartado anterior, más no soportado por dos báculos o postes, a la vez, situados a ambos márgenes de la calle, camino o travesía.

También se autoriza la colocación de pancartas en los lugares reservados para realizar actos de campaña electoral, durante la celebración de los mismos y media hora antes de su inicio.

En ambos supuestos, los Partidos o Coaliciones habrán de proveerse de la pertinente póliza de responsabilidad civil.

QUINTO: Establecer la reserva como lugares especiales para la colocación gratuita de carteles, los siguientes:

a) **En Valverde**, dos paneles con una superficie de unos 14 m²., junto a la pared de la antigua Escuela de Formación Profesional, sita junto a la Carretera General TF-912.

b) Dos paneles con una superficie de 14 m²., sito en el lugar conocido como "La Balaustrada", junto a la Carretera General, en la C/ La Constitución, **en Valverde**.

c) **En Valverde**, dos paneles con una superficie de unos 14 m²., junto a la pared del "Campo de Deportes Arias Navarro" que da a la Carretera General.

d) **En Mocanal**, dos paneles con una superficie de 14 m²., junto a la Escuela Unitaria Mixta en el muro colindante con la Carretera.

e) **En Erese**, un panel de unos 7 m² junto a la Plaza del pueblo.

f) **En Guarazoca**, un panel de unos 7 m² en los alrededores de la Plaza del pueblo.

g) **En San Andrés**, dos paneles de unos 14 m² junto a la Plaza.

h) **En Isora**, dos paneles de unos 14 m² junto a la Plaza.

i) **En Puerto Estaca**, un panel de unos 7 m² junto a la Cueva de la Aduana,

j) **En Tamaduste**, un panel de unos 7 m² junto a la Plaza.

k) **En La Caleta**, un panel de unos 7 m² junto a la Cabina Telefónica.

l) **En Echedo**, un panel de unos 7 m² junto a la Plaza.

m) **En Tiñor**, un panel de unos 7 m² junto a la Ermita.

ñ) **Pozo de las Calcosas**, un panel de unos 7 m²., junto a la Plaza.

En Valverde de El Hierro, a 12 de abril de 2023.

LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

1676

95345

Código 38100841012023.

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

ACUERDA.

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

Convenio Colectivo 2020-2024

“CEPSA Aviación, S.A. (CAV)”

En San Cristóbal de la Laguna, a fecha 29 de diciembre de 2022, se reúne la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de 2020-2024 CEPSA AVIACIÓN, S.A. (en adelante, el “Convenio”), con asistencia de:

Como Representantes de CEPSA AVIACIÓN, S.A. (en adelante, la “Empresa”):

D^a. Virginia de Pedro Martínez
D^a Raquel Cabañas Solano

Como Representantes de los Trabajadores:

D. Juan Lorenzo Díaz Martín (DP UGT- TPC- Güimar)
D. Antonio Luis Oliva Clemente (DP UGT- E.S.A. Tenerife)

Tras el oportuno proceso de negociación, ambas partes, reconociéndose capacidad y legitimación suficientes a los oportunos efectos, acuerdan el siguiente texto;

Capítulo I- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Ámbito funcional y territorial.

Las prescripciones del presente Convenio Colectivo CEPSA Aviación, S.A. (en adelante, el “Convenio”) afectarán a los centros de trabajo de la Compañía CEPSA Aviación, S.A. (en adelante, la “Empresa”, o la “Compañía”) situados en la Isla de Tenerife, teniendo por objeto regular las relaciones laborales entre la Empresa y sus personas trabajadoras.

Artículo 2.- Ámbito personal.

El presente Convenio afecta a la totalidad de las personas trabajadoras que, mediante una relación laboral común, presten sus servicios en el ámbito señalado en el artículo anterior, con las únicas excepciones siguientes:

- a) Las personas trabajadoras cuya relación con la Compañía esté excluida de la legislación laboral en vigor y conforme al artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, su actividad se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de Consejero o miembro de los Órganos de Administración y su dedicación sólo comporte la realización de cometidos inherentes al cargo.
- b) Aquellas personas trabajadoras que, con categoría de Directivo/a, Jefes/as de Centro o Área y de mutuo acuerdo con la Compañía, acepten voluntariamente su exclusión, únicamente a efectos económicos, del Convenio, mediante documento firmado al efecto.

Artículo 3.- Ámbito temporal y vigencia.

Salvo para las materias en las que específicamente se pacte otra fecha de efectos, el presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, y en todo caso y a más tardar, el próximo 31 de marzo de 2023, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2024.

Artículo 4.- Denuncia.

El presente Convenio se considerará automáticamente denunciado un mes antes de su vencimiento, aunque no concurran a la denuncia ninguna de las partes.

Al vencimiento del presente Convenio, las partes señalarán el calendario de negociaciones, que deberán iniciarse en el plazo máximo de un mes.

Finalizada la vigencia del presente Convenio se aplicará lo previsto en el apartado 3 del artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5.- Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las condiciones económicas y de otra índole que fueran más beneficiosas a las establecidas en este Convenio consideradas en su conjunto y cómputo anual, que las personas trabajadoras tengan reconocidas a título individual y con carácter personal.

Artículo 6.- Compensación y absorción.

Las remuneraciones que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual, con las mejoras de cualquier tipo que viniera satisfaciendo anteriormente la Empresa, con anterioridad a la entrada en vigor del Convenio.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o alguno de los conceptos retributivos existentes o supongan creación de otros nuevos, sólo tendrán eficacia y serán de aplicación, en cuanto considerados aquellos en su totalidad superen la cuantía total de los ya existentes, quedando en caso contrario absorbidos por las mejoras pactadas en este Convenio.

Artículo 7.- Normas subsidiarias.

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre la Empresa y sus personas trabajadoras, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de carácter general. En lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación laboral de obligado cumplimiento.

Artículo 8.- Comisión Paritaria.

Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y vigilancia del presente Convenio, se establece una comisión integrada paritariamente por dos Representantes de la Empresa y por dos Representantes de los Trabajadores, que serán designados en cada momento por cada una de las partes.

Las funciones específicas de la comisión paritaria serán las siguientes:

a) Interpretación del Convenio.

Toda duda o cuestión que con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio se produzca, o sea causa de denuncia, deberá ser tratada previamente por la comisión paritaria.

b) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso. De dichas cuestiones se dará traslado por escrito a la otra parte, poniéndose ambas de acuerdo, en el plazo máximo de seis días a partir de la fecha de la comunicación, para señalar lugar, día y hora de la reunión de la comisión, que deberá celebrarse en un plazo máximo de quince días de haber recibido la comunicación por escrito.

La Comisión Paritaria resolverá sobre las cuestiones planteadas por los interesados. De existir acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión Paritaria, se reflejará por escrito en el Acta de la reunión; de no existir acuerdo entre las partes, cada una de ellas hará constar su argumentación en el Acta de la reunión y, a continuación, se reflejará la inexistencia de avenencia. En cualquiera de estos dos casos se dará cuenta de ello a los interesados.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán previas a la intervención de la jurisdicción social, aunque no obstruirá el libre ejercicio por las partes con posterioridad, de las acciones previstas en la Ley en la forma y con el alcance regulado por ella.

La Representación de los Trabajadores, junto con la Representación de la Empresa, y previo el correspondiente acuerdo al efecto, podrán constituirse en comisión negociadora del vigente Convenio, al objeto de introducir en el texto las modificaciones, supresiones y novedades que se acuerden.

En el supuesto previsto en el artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores y en caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, las partes deberán someter la discrepancia a la Comisión Paritaria que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, desde que la discrepancia fuera planteada. En el supuesto que no se alcanzara un acuerdo en el seno de la Comisión, las partes someterán la discrepancia al procedimiento de mediación ante el Tribunal Laboral Canario, de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos colectivos (ASEC).

Artículo 9.- Cláusula de unicidad.

El presente Convenio constituye un todo orgánico e indivisible y las partes quedan mutuamente vinculadas a su totalidad. El equilibrio existente entre las distintas condiciones pactadas en el Convenio da lugar a que la eventual ineficacia futura total o parcial de cualquiera de las condiciones previstas en el mismo determine la ineficacia total del conjunto de las mismas.

Capítulo II.- Organización del Trabajo y Estructura Profesional.

Artículo 10.- Organización del Trabajo.

1. Principios Generales: En cumplimiento del deber básico establecido legalmente, la persona trabajadora debe cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y la diligencia, así como las órdenes e

instrucciones adoptadas por la Empresa en el ejercicio regular de sus facultades de dirección.

La Dirección de la Empresa se reserva las atribuciones que concede la Ley en materia de organización práctica del trabajo, implantación de nuevos métodos, asignación de tareas, efectuando adaptaciones del personal y los cambios internos necesarios, observando siempre que no se perjudique la formación profesional de la persona trabajadora.

2. Extensión del trabajo. En todos los trabajos se realizarán todas las tareas complementarias precisas a sus funciones principales y que, unidas a éstas, forman una unidad inseparable con las que constituyen el eje básico de su actividad, por tratarse de tareas conexas o de continuidad y que requieren ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad, aunque, consideradas dichas tareas de forma aislada, pudieran ser propias de grupos profesionales inferiores o de especialidades organizativas diversas. Estas tareas no irán en detrimento de la formación profesional y serán de corta duración en relación con el tiempo dedicado a las funciones principales.

Excepcionalmente, las personas trabajadoras, en los casos de emergencia, deberán realizar cualquier trabajo que se le encomiende. A estos efectos se entenderá por emergencia la situación que surge, de forma imprevisible, y que determina riesgos para las personas o instalaciones o puede producir graves perjuicios económicos.

3. Las funciones a desarrollar en cada puesto de trabajo se configurarán conforme al sistema de calidad establecido por la Compañía.

Artículo 11.- Clasificación profesional.

1.- Las personas trabajadoras que prestan sus servicios dentro de las distintas áreas orgánicas de la Compañía, cualquiera que sea el centro de trabajo donde presten sus servicios, se clasificará dentro de los grupos profesionales que con carácter enunciativo se enumeran en el presente artículo, sin que dicha clasificación suponga la obligación de tener provistas todas las plazas y grupos profesionales relacionados, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

2.- Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente aptitudes profesionales, titulaciones y contenidos generales de la prestación.

3.- Grupos Profesionales.

En función de las titulaciones, aptitudes profesionales y contenido general de la prestación, se establecen los siguientes Grupos Profesionales:

a) Grupo Profesional I:

Comprende este grupo profesional a quienes, en posesión de un título de grado superior, complementado con formación específica en el puesto de trabajo, o conocimientos profesionales equivalentes tras una experiencia dilatada, realice actividades técnicas especializadas, complejas y heterogéneas, partiendo de directrices generales muy amplias y alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional, ejerciendo el mando, dirección y control.

En este grupo profesional se encuadran, entre otros, los Técnicos.

b) Grupo Profesional II:

Se encuentran integrados en este grupo profesional quienes estén capacitados para la realización de tareas en varios sectores de la Empresa, Transporte / Logística, Operaciones y Estructura, requiriendo la posesión, además de los Carnets de conducir E-C, de las habilitaciones ADR y CAP así como la necesidad del mantenimiento de su vigencia, de un ciclo formativo de grado superior, del Título de Formación Profesional de Segundo Grado, Bachillerato Superior con formación complementaria al puesto o conocimientos profesionales equivalentes reconocidos, necesarios para la realización, en las distintas áreas del negocio, de actividades de especial cualificación que suponen iniciativa en su ejecución. Asimismo, deberán estar capacitados por la Compañía para la impartición de cursos de formación a otras personas trabajadoras.

Podrá colaborar con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Por tanto, estarán capacitados para el desarrollo de funciones de integración, coordinación y supervisión de equipos de trabajo, y para la realización de tareas complejas en un marco de instrucciones generales previamente definidas.

En este grupo profesional se encuadran, entre otros, los Oficiales de 1ª Especialista.

c) Grupo Profesional III:

Forman parte de este grupo profesional las personas trabajadoras que para la ejecución de sus funciones requieran unos conocimientos técnicos y prácticos completos, que les permitan, con la utilización de equipos, material y herramientas, vehículos y máquinas, el total desarrollo de las funciones del área o áreas a las que estén adscritos, incluidas las de mayor complejidad, realizando su actividad con alto grado de perfeccionamiento y rendimiento, actuando con iniciativa propia y bajo su propia responsabilidad, aún cuando se encuentren sometidos a supervisión.

De requerirlo las tareas encomendadas, la posesión de los Carnets de Conducir E-C, las habilitaciones ADR y CAP, así como la necesidad del mantenimiento de su vigencia, y conocimientos profesionales equivalentes a Formación Profesional de Segundo Grado, Bachillerato Superior con formación complementaria al puesto o conocimientos profesionales equivalentes reconocidos.

En este grupo profesional se incluyen, entre otros, el Oficial Conductor/ Abastecedor de 1ª, el Oficial Administrativo de 1ª y el Oficial Mecánico de 1ª.

a) Oficial Conductor / Abastecedor de 1ª.

Aquellas personas trabajadoras que, tras haber superado los cursos de capacitación para el transporte por carretera y el de formación de abastecedores de aeronaves y, habiendo estado desempeñando sus funciones en las áreas de Transporte y Operaciones, han demostrado mediante informe por escrito de los responsables de las áreas mencionadas, su capacidad y conocimientos teóricos, técnicos y prácticos

necesarios para desempeñar indistintamente las funciones de abastecedor y conductor de Cisternas de Transporte.

b) Oficial Administrativo de 1ª.

Es la persona trabajadora que, con conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza funciones de carácter administrativo, burocrático y/o contabilidad, incluidas, facturación, tesorería, redacción de correspondencia, elaboración y gestión de estadísticas e informes con capacidad analítica, liquidación de seguros sociales, confección de nóminas, tratamiento de pedidos y administración de ventas, conocimientos y utilización de medios informáticos u ofimáticos, etc.

c) Oficial Mecánico de 1ª.

Es la persona trabajadora que, sin perjuicio de la realización de las tareas propias del mantenimiento y reparación de todo tipo de vehículos, así como de las de suministro, posee las condiciones prácticas y los conocimientos técnicos adecuados para el trazado e interpretación de croquis o planos, localización de averías, elaboración de informes presupuestarios, aprovisionamiento de los materiales y productos necesarios, utilización de herramientas propias de su oficio, incluidas las de mayor complejidad, etc.

En todo caso, será el responsable de la reparación de los vehículos, de la forma de ejecutar el trabajo, del tiempo invertido y de las herramientas, materiales y productos utilizados.

d) Grupo Profesional IV:

Se encuentran definidos en este grupo profesional las personas trabajadoras que realizan funciones según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que necesitan conocimientos profesionales equivalentes a Formación Profesional de Primer Grado o experiencia reconocida, así como, de requerirlo las tareas encomendadas, de la posesión de los Carnets de Conducir E-C y del Permiso de Transporte de Mercancías Peligrosas (ADR) y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

En este grupo profesional se incluyen, entre otros, el Oficial Conductor de 2ª, el Oficial Abastecedor de 2ª, el Auxiliar Administrativo y el Ayudante de Mecánico.

a) Oficial Conductor de 2ª.

Aquellas personas trabajadoras que, habiendo superado satisfactoriamente el programa de formación y adaptación al servicio del transporte, realizan principalmente las funciones de carga, transporte y descarga de los combustibles comercializados por la Compañía, de manera segura, responsable y económica, cumpliendo la normativa existente sobre transporte de mercancías peligrosas, los procedimientos internos y las instrucciones o programas de servicio.

Dichas funciones incluyen, además, la realización de los chequeos pertinentes en la unidad, mantenimiento de la misma y realización de las gamas de mantenimiento preventivo y las labores administrativas inherentes a la actividad, así como otros trabajos complementarios no reseñados aquí.

b) Oficial Abastecedor de 2ª.

Todos aquellas personas trabajadoras que, habiendo superado satisfactoriamente el curso de "Formación de Abastecedores de Aeronaves", realiza las funciones precisas para atender el abastecimiento de aeronaves, realizando la conducción de las unidades, ejecutando en las instalaciones operaciones y actividades relativas a supervisión y control de recepción de productos, almacenaje de los mismos, controles de cantidad / calidad, labores administrativas inherentes al puesto tales como cumplimentación de albaranes, cobros al contado, registros informáticos y las gamas de mantenimiento del utillaje de servicio, así como otros trabajos complementarios no reseñados aquí.

c) Auxiliar Administrativo.

Aquellas personas trabajadoras que, teniendo conocimientos generales de índole administrativo, y materias conexas, ayudan a las personas trabajadores de superior grupo profesional en tareas de apoyo y/o complementarias a las funciones principales. Realizarán funciones tales como recepción, despacho, reproducción, clasificación, encuadernación, registro, archivo y distribución de documentos, redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas de estados para liquidación de intereses o impuestos, mecanografía, confección de gráficos, recepción de visitas y avisos, y en general, la ejecución de trabajos de oficina de naturaleza sencilla, utilizando para ello, medios informáticos u ofimáticos.

d) Ayudante de Mecánico.

Aquellas personas trabajadoras que, teniendo conocimientos generales en mecánica de automoción, y materias conexas, realizan funciones elementales sencillas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos, así como tareas de limpieza, lavado de vehículos, mantenimiento de herramientas e instalaciones, y en general, la ejecución de trabajos que no revistan especial complejidad.

Artículo 12.- Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional de las personas trabajadoras en el seno de la Empresa se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones legales complementarias, no teniendo otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el cambio de puesto de trabajo entrañe para la persona trabajadora el desempeño de funciones distintas a las que venía desempeñando, se le facilitará la descripción de las nuevas funciones, así como la formación necesaria para el empleo de los instrumentos y herramientas de trabajo que por razón del nuevo puesto sea objeto de uso.

2. Trabajos de grupo superior: la persona trabajadora, que como consecuencia de la movilidad funcional, pase a realizar, por un período de trabajo efectivo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, la integridad de las funciones esenciales propias de un grupo profesional superior al que tuviera reconocido, podrá reclamar, a través de la Representación de los Trabajadores, el ascenso o la cobertura de la vacante

correspondiente. Durante el tiempo en que permanezca la situación descrita, la persona trabajadora percibirá la retribución correspondiente a las funciones que se le hayan encomendado; este suplemento se calculará en cómputo anual y se liquidará en proporción al tiempo de desempeño de las tareas superiores, y mientras dure esta asignación. La Compañía deberá comunicar a la persona trabajadora y a sus representantes la asignación de las funciones descritas anteriormente.

A efectos del cómputo temporal previsto en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta el período en el que se realicen funciones de grupo profesional, cuando se sustituya a las personas trabajadoras que hayan pasado, temporalmente, a otro puesto, o se encuentren en suspensión del contrato por licencia, enfermedad, excedencia forzosa o sindical, u otra causa de análoga naturaleza, de las previstas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores, que le confiera el derecho a volver a su anterior puesto de trabajo al cesar dicha causa.

En el supuesto de que, por cualquier circunstancia, la persona trabajadora sustituida causara baja definitiva, la Compañía, de no considerar oportuna la amortización del puesto de trabajo que este viniera ocupando, estudiará la cobertura de la vacante correspondiente, bien a través de ascenso, bien mediante nuevas contrataciones.

3. Trabajos de Inferior grupo: la realización de funciones de inferior grupo profesional deberá estar justificada, siendo su duración la indispensable para la contratación o promoción para que sea ocupada o cubierta la vacante, o desaparezcan las razones técnicas, organizativas o de producción que la causaron. La Compañía deberá comunicar esta situación a los Representantes de los Trabajadores.

En ningún caso los trabajos de inferior grupo profesional implicarán menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora. La Empresa evitará reiterar el trabajo de inferior grupo profesional con la misma persona trabajadora.

4. Las modificaciones de condiciones de trabajo definidas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores se ajustarán a lo dispuesto en el indicado precepto.

Artículo 13.- Traslados y desplazamientos.

1. Desplazamientos:

Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la Empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus personas trabajadoras que exijan que éstas residan en lugar distinto de su residencia habitual.

En estos casos, y salvo que la Dirección de la Compañía y la persona trabajadora interesada acuerden la superación de los periodos temporales que a continuación se reflejan, los desplazamientos no excederán de 3 meses consecutivos, siendo el periodo máximo de desplazamiento de 9 meses por cada periodo de 3 años. En cualquier caso, no se podrán desplazar, de forma forzosa, a personas trabajadoras en tratamiento médico cuyo desplazamiento sea contraindicado por personal facultativo o a personas trabajadoras con familiares discapacitados de primer grado a su cargo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior no se computará, a efectos del cálculo de los periodos máximos de desplazamiento, aquellos que tengan por objeto:

- a) La prestación temporal de servicios que, por las características del puesto de trabajo, deban ser desempeñados fuera del lugar en el que la persona trabajadora preste normalmente su actividad.
- b) La realización de cometidos que tengan por objeto subvenir a situaciones pasajeras que no puedan ser atendidas por el sistema ordinario de asignación de funciones o trabajos. En este último caso, se computará como período de desplazamiento a partir del séptimo día de realización de aquellos cometidos, y ello sin perjuicio de que la persona trabajadora perciba la correspondiente dieta desde el primer día.

Salvo en los supuestos establecidos en las letras anteriores, y de ser posible, los desplazamientos se realizarán preferentemente a principios de mes.

En el caso de que el desplazamiento entre islas tenga una duración superior a 2 meses sin volver al domicilio habitual, se abonará un billete ida y vuelta para el cónyuge o pareja de hecho de la persona trabajadora a la isla donde tenga lugar el desplazamiento.

La persona trabajadora desplazada, por cada mes continuado en esa situación, generará el siguiente número de días de permiso retribuido a disfrutar en las fechas señaladas de mutuo acuerdo por las partes:

- Si el desplazamiento se produce dentro del Archipiélago Canario y supone el desplazamiento a Isla distinta de donde se ubique el centro de trabajo habitual: dos días.
- Si el desplazamiento se produce a la Península: tres días.

Por lo que se refiere a la designación de las personas trabajadoras a desplazar esta se hará de la siguiente manera:

- a) Previa petición de la Compañía, de forma voluntaria, siempre que se cumplan con las exigencias del puesto a desarrollar en el lugar del desplazamiento.
- b) Por decisión de la Empresa de forma rotativa y excluyente, siempre que esto sea posible y las condiciones de las funciones a desarrollar así lo permitan.

Cuando los desplazamientos no tengan carácter voluntario, se informará al Representante de los Trabajadores correspondiente, siendo comunicados a las personas trabajadoras afectadas con antelación suficiente a la fecha de su efectividad. En los casos en que se acuerde un desplazamiento superior a tres meses, la Compañía comunicará, a la persona trabajadora afectada, con cinco días de antelación, la fecha en que será efectivo.

En cualquier caso, se tendrán en cuenta las normas de viajes establecidas en la Compañía.

2. Traslados:

Se entiende por traslado el cambio de la persona trabajadora de centro de trabajo que exija un cambio permanente de su residencia habitual. El traslado se efectuará con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante lo anterior, en la designación de las personas trabajadoras se valorará, además de la cualificación y capacitación profesional, las circunstancias personales y familiares que concurran en cada caso.

En caso de que el traslado tenga carácter forzoso, la Compañía deberá comunicar las condiciones en que se produce a la persona trabajadora afectada y al Representante de los Trabajadores correspondiente.

La persona trabajadora afectada percibirá una adecuada, racional y lógica compensación por los gastos que se deriven del traslado, que comprenderán, tanto los propios, como los de los familiares a su cargo.

Artículo 14.- Contratación, período de prueba y cese.

1. Las partes firmantes del presente Convenio reconocen expresamente la posibilidad de acogerse a cuantas modalidades legales de contratación estén vigentes en el momento actual o se aprueben en el futuro por medio de disposiciones de carácter general.

Los contratos celebrados, o los que a tal efecto se celebren en el futuro, se regularán por las normas generales vigentes en el momento de su celebración, salvo en aquellas modificaciones que expresamente se pacten en el presente Convenio y que se encuentren comprendidas dentro de los límites previstos en disposiciones de carácter general.

La Empresa se obliga a cumplir con lo dispuesto en el artículo 8 del Estatuto de los Trabajadores, sobre derechos de información de los Representantes de los Trabajadores en materia de contratación.

2. Sin perjuicio de las garantías y formalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, el período de prueba para las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio, estará sujeto a los siguientes plazos máximos:

- Grupo profesional I: 6 meses.
- Grupo profesional II, III y IV: 2 meses.

El período de prueba quedará interrumpido en cualquiera de los supuestos de Incapacidad por accidente de trabajo, enfermedad, maternidad, reanudándose el cómputo a partir de la fecha de alta médica o licencia.

Durante el transcurso del período de prueba, la extinción de la relación laboral podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento se computará el tiempo de los servicios prestados durante el mismo como antigüedad de la persona trabajadora en la Empresa.

3. La persona trabajadora podrá dar por extinguido su contrato solicitando su baja por escrito a la Dirección del centro, con el enterado de su superior jerárquico, con la siguiente antelación:

- Grupo profesional I: 60 días.
- Grupo profesional II, III y IV: 30 días.

Si no se produjera el citado preaviso por parte de la persona trabajadora sin causa justificada, la Empresa podrá descontar, en la liquidación de la misma, una cuantía equivalente al importe de su salario por cada día de retraso en el cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 15.- Vacantes y ascensos.

Debido a la continua fluctuación a la que se encuentra sometido el volumen de la actividad de la Compañía, trimestralmente, en el marco del artículo 48 del Convenio y del artículo 64.1 del Estatuto de los Trabajadores, la Representación de los Trabajadores y de la Empresa harán un seguimiento de las vacantes que pudieran producirse, así como de su posible tratamiento, de acuerdo con los niveles de actividad y la evolución posible de la Compañía. En cualquier caso, la decisión sobre la cobertura de la posible vacante o la amortización del correspondiente puesto de trabajo, será competencia exclusiva de la Compañía. En los supuestos en que la Compañía decida la cobertura de la vacante, y ello suponga la posibilidad de ascenso, sin perjuicio de la posibilidad de acudir a nuevas contrataciones, ésta tendrá en cuenta las aptitudes de las personas trabajadoras en plantilla.

Artículo 16.- Tratamiento de las personas trabajadoras excedentes por causas organizativas.

En aquellos casos en que, por aplicación del principio de racionalidad y optimización en la organización del trabajo, alguna persona trabajadora quedase sin ocupación efectiva, tendrá preferencia con respecto a la cobertura de posibles vacantes existentes en ese momento dentro de los distintos centros de la Empresa, siempre que sus características personales y profesionales se adecuen a las exigencias del puesto a cubrir a juicio de los responsables de la Compañía.

Teniendo en cuenta lo anterior, y de existir la correspondiente vacante, la cobertura se producirá utilizando alguna de las alternativas siguientes:

- Cubriendo vacantes de su mismo grupo profesional en su centro de trabajo;
- Cubriendo, en su centro de trabajo, vacantes de distinto grupo profesional;
- Cubriendo vacantes, de su mismo o distinto grupo profesional en otro centro de trabajo ubicado en la misma Isla de residencia;
- Cubriendo vacantes, de su mismo o distinto grupo profesional en otro centro de trabajo fuera de la isla de residencia.

La cobertura de vacantes de distinto grupo profesional implicará su clasificación en el grupo que pudiera ser asignado, con las percepciones y devengos que correspondan, incluso de ser este inferior, e independientemente del grupo que hasta ese momento hubiera ostentado.

La falta de aceptación por la persona trabajadora de la cobertura de la vacante propuesta, expresada en el plazo de 20 días a partir de la comunicación de la decisión, o su anulación por autoridad o jurisdicción competente o, en definitiva, la imposibilidad de asignar la vacante en la forma relacionada, facultará a la Empresa para adoptar otras decisiones previstas en la normativa legal y la relevará del tratamiento preferente en la cobertura de vacantes por parte de las personas trabajadoras excedentes por causas organizativas.

Capítulo III.- Jornada, horarios de trabajo, vacaciones, licencias, permisos y suspensión del contrato.

Artículo 17.- Jornada laboral.

Se establece para cada uno de los años de vigencia del Convenio una jornada anual de 1794h.

1.1 Asimismo, y durante la vigencia del Convenio se seguirán disfrutando, en los términos previstos en el artículo 27.2 de la presente norma, de tres días de licencia retribuida por asuntos propios considerados éstos como tiempo efectivo de trabajo.

La jornada laboral se desarrollará en régimen de jornada continuada, partida, a turnos y turno rotativo, conforme a los turnos de trabajo establecidos en cada centro de trabajo, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 36.3 del Estatuto de los Trabajadores.

2. La jornada de trabajo, de conformidad con el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, tendrá una distribución irregular a lo largo del año que permita adaptarse a las necesidades organizativas de la Empresa y a las condiciones de estacionalidad y temporada. Esta jornada irregular se realizará conforme a los horarios de trabajo establecidos o que se establezcan en cada centro de trabajo, en los términos previstos en el artículo 18 de este Convenio.

3. Para las personas trabajadoras no incluidas en el régimen de trabajo a turnos, el límite de jornada diaria se establecerá, en todo caso, respetando un descanso entre jornadas de doce horas.

Para las personas trabajadoras incluidas en el régimen de trabajo a turnos, y en virtud de la distribución irregular pactada, se establece una jornada ordinaria mínima / máxima de entre seis y diez horas diarias. En todo caso, si no pudieran disfrutar de un descanso entre jornadas de doce horas el día que se produzca el cambio de turno, podrá reducirse el descanso entre jornadas hasta un mínimo de siete horas, o nueve en el caso de las personas trabajadoras del transporte, compensándose con tiempo de descanso la diferencia hasta las doce horas en los días inmediatamente siguientes.

4. La jornada partida será de un mínimo de 6 horas y un máximo de 10 horas de trabajo efectivo, siendo en el primero de los casos la interrupción de un mínimo de 2 horas y un máximo de 4 horas. En las jornadas ordinarias de 10 horas la interrupción será de 2 horas. En ningún caso se considerará la interrupción como tiempo de trabajo. La jornada partida se hará constar en el cuadrante correspondiente y únicamente se podrá establecer, una vez publicado el mismo, por las causas previstas en el artículo 18.5 del Convenio.

5. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada laboral la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo ocupando plena y efectivamente toda la jornada laboral.

6. Las horas dedicadas a la formación en materia de seguridad y prevención de riesgos, entendiéndose ésta como un beneficio mutuo para la persona trabajadora y Empresa, tendrá la consideración de tiempo de trabajo. Cuando dicha formación no pueda ser realizada durante la jornada de trabajo, se realizará fuera de la misma, compensándose posteriormente las horas de exceso por tiempo de descanso, a disfrutar en la fecha elegida por mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa.

Artículo 18.- Horarios de trabajo.

1. Los horarios de trabajo serán los que están establecidos o se establezcan en el futuro en cada centro de trabajo, para adaptarse a las necesidades organizativas de la Empresa y a las condiciones del servicio prestado por ésta.
2. Para las personas trabajadoras que por la naturaleza de su función, estén sujetas al régimen de trabajo a turno, la Empresa elaborará un cuadrante trimestral con previsión de descansos para ese periodo. Los descansos señalados en dicho cuadrante tendrán carácter orientativo y su variación con respecto al cuadrante mensual/semanal no dará lugar a compensación alguna.
3. Asimismo, la Empresa elaborará mensualmente los cuadrantes de turno del centro de trabajo, adaptándolos a las necesidades del servicio para ese mes y haciendo constar los descansos, descansos compensatorios, jornadas y número de horas a realizar. Junto con el cuadrante mensual y para las personas trabajadoras adscritas al Transporte por Carretera (TPC), se confeccionará un cuadrante semanal, en el que adaptándose a las necesidades organizativas y operativas que requiera el servicio, se fijarán los horarios definitivos a realizar durante esa semana por las personas trabajadoras a las que corresponda prestar servicios por razón de su ciclo de trabajo. El cuadrante semanal será entregado a la Representación de los Trabajadores la mañana del viernes anterior a la semana en que dichos cuadrantes deban entrar en vigor.
4. Los cuadrantes mensuales estarán confeccionados el día 24 de cada mes, entregándose copia al Representante de los Trabajadores de cada centro ese día, para su publicación en el tablón de anuncios a las 48 horas.

El cuadrante mensual/semanal respetará:

- La jornada efectiva anual, descanso semanal obligatorio y el número de festivos que correspondan.
 - La Compañía procurará realizar una distribución equitativa de los tiempos de descanso y, cuando estos coincidan en fin de semana, sólo podrán modificarse por causas justificadas.
5. No obstante lo anterior, si por necesidades del servicio fuese necesaria la variación del cuadrante, se realizarán los cambios de turnos o prolongación de jornada, estrictamente indispensables, para cubrir las necesidades surgidas. Estos cambios serán conocidos por la persona trabajadora afectada con la máxima antelación posible, y de conformidad con los siguientes sistemas:

a) Cambios de Turnos:

- Criterios para la realización de cambios de turno.

En los casos en los que sea necesario realizar modificaciones en el cuadrante de turnos mensual/semanal y con el fin de definir los criterios de elección de la persona trabajadora que deba modificar su cuadrante, se establece lo siguiente:

- El cambio de turno deberá ser realizado preferentemente por una persona trabajadora que preste sus servicios en el día en que se tenga conocimiento de la

incidencia y/o necesidad de realizar ajustes, con el fin de garantizar una adecuada comunicación.

- Podrán realizar cambios de turnos las propias personas trabajadoras entre sí, siempre y cuando exista autorización previa por parte de la Dirección de la Compañía.
- Condiciones para la realización de cambios de turnos:

El objetivo del procedimiento de cambios de turnos es el de conseguir adecuar las necesidades operativas a las contingencias que se puedan producir, siendo las causas principales las siguientes:

- Por necesidades de la actividad.
- Cobertura de ausencias provocadas por incapacidad Temporal (“IT”).
- Altas imprevistas de Incapacidad Temporal.
- Ausencias injustificadas.
- Asuntos propios.
- Licencias imprevistas.
- Ausencias provocadas por licencias sindicales, incluidas las del Delegado de Prevención.
- Ausencias provocadas por la realización de formación inherente al puesto.

No obstante lo anterior, no procederá el cambio de turno, ni la variación del cuadrante mensual/semanal, en caso de Incapacidad temporal de larga duración (desde 30 días), licencias, asuntos propios, ausencias y licencia sindical, cuando la incidencia sea comunicada a la Empresa con anterioridad a la confección del cuadrante mensual/semanal.

b) Ausencias:

Salvo autorización del mando correspondiente, ninguna persona trabajadora en régimen de turnos podrá abandonar el trabajo sin que haya ocupado su puesto la que deba relevarla. Así, en caso de ausencia de una persona trabajadora, la saliente permanecerá en su puesto en tanto no se persone una sustituta.

Las ausencias se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden:

- A turno de doce horas por los que quedan en el puesto. En este caso, la persona trabajadora del turno saliente prolongará su jornada hasta 4 horas, y el entrante la adelantará en hasta otras 4 horas.
 - Con la persona trabajadora que se encuentre en descanso:
 - Primero en descanso compensatorio.
 - Segundo en descanso por su turno.
- c) Si por cualquier circunstancia, agotados los sistemas establecidos, no se pudiera cubrir la incidencia, la Empresa utilizará el procedimiento que, en cada caso, considere más adecuado en atención a las circunstancias que concurren.

Artículo 19.- Calendario laboral.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, anualmente, se elaborará por la Empresa y para cada centro de trabajo, el calendario laboral correspondiente, debiéndose exponer, en lugar visible, un ejemplar de los mismos en cada centro de trabajo, figurando:

- Calendario laboral (para cada centro de trabajo):
- Festivos oficiales de carácter laboral.
- Horario de la jornada ordinaria.
- Horarios de jornada a turnos.
- Turnos de refuerzo y sus horarios.
- Turno partido y su horario.

2. Previa comunicación a la Representación de los Trabajadores, los horarios inicialmente previstos por la Compañía en el Calendario laboral serán susceptibles de modificación por ésta, sin que el establecimiento de estos nuevos horarios se considere modificación sustancial de las condiciones de trabajo siempre que sea necesario para adaptarles a las necesidades operativas y de atención al cliente que se produzcan.

Artículo 20.- Horas extraordinarias.

1. Partiendo del sistema de distribución irregular de la jornada pactada, y a los efectos de lo previsto en el presente artículo, se considerarán horas extraordinarias, las horas de trabajo efectivo que se realicen sobre la duración máxima asignada, en cada momento, a la jornada diaria.

2. El valor de las horas extraordinarias vendrá determinado según los siguientes criterios:

- a) El valor de la primera de las horas extraordinarias realizadas por encima de la jornada diaria asignada, será de hora por hora y cuarto.
- b) El valor de la segunda y sucesivas horas extraordinarias realizadas por encima de cada jornada diaria asignada, será el de hora por hora y media.

3. Se pacta la compensación de las horas extraordinarias con tiempo de descanso, según el valor que corresponda de conformidad con lo establecido en el número 2 del presente artículo.

Dicho descanso se disfrutará por jornada completa diaria de trabajo, para lo cual se requerirá la previa acumulación de horas extraordinarias en un número equivalente a la jornada diaria establecida en cada momento.

Si como consecuencia de la carga de trabajo o de las necesidades del servicio no fuese posible llegar a un acuerdo sobre la fecha de disfrute del descanso, la Compañía podrá proponer, al menos, tres fechas alternativas, dentro de las cuales decidirá la persona trabajadora.

En su caso, la Empresa, a la hora de proponer las fechas alternativas de disfrute del descanso, tendrá en cuenta, preferentemente, la posibilidad de que estas acompañen a periodos de descanso semanal o festivos.

No obstante lo dispuesto en los párrafos precedentes, y salvo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, la compensación con descanso de las horas extraordinarias deberá producirse en los tres meses siguientes a su realización, transcurridos los cuales se procederá a su abono aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{VHE} = \frac{\text{SBA}}{\text{J.A}} \times \text{CM}$$

VHE: Valor hora extraordinaria.

SBA: Salario Base Anual.

J.A: Jornada Anual.

CM: Coeficiente multiplicador (a la primera de las horas extraordinarias realizadas por encima de la jornada diaria asignada se aplicará un CM de 1,25; el CM de la segunda y sucesivas será de 1,50).

4. A los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, las fracciones de tiempo extraordinario inferiores a una hora tendrán el siguiente tratamiento:

- Hasta catorce minutos no computarán a efectos de su tratamiento como tiempo extraordinario de trabajo efectivo.
- Desde los quince minutos y hasta los cuarenta y cuatro se computarán como media hora extraordinaria.
- Desde los cuarenta y cinco minutos, hasta los cincuenta y nueve se considerarán como una hora completa extraordinaria.

5. Las personas responsables correspondientes, caso de que las personas trabajadoras que dependen de ellas tuviera que realizar horas extraordinarias, así como las personas trabajadoras afectadas, deberán suscribir el correspondiente parte de incidencias del personal en el mismo día en que aquellas se realicen.

6. De conformidad con el apartado 4 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores tendrán la consideración de horas extraordinarias de carácter obligatorio, aquellas que permitan adecuar las necesidades operativas a las contingencias que se puedan producir, siendo aquellas las siguientes:

- En el transporte por carretera, averías, retenciones de tráfico, accidentes.
- Descargas de Buque – Tanque.
- Suministro a barcos.
- Ausencias imprevistas y las que obedezcan a horas punta de suministro a barcos o aviones que no sean cubiertas de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Las realizadas para cubrir un puesto de trabajo de turno rotativo que, por razones de seguridad, no debe quedar desocupado y no sea cubierto de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Reparación de partes esenciales de las instalaciones que tengan carácter de urgencia, siempre en el supuesto de que su realización inmediata sea necesaria para evitar accidentes, deterioros en las instalaciones, o graves pérdidas económicas para la Empresa.
- Reparaciones de unidades si ello fuera necesario para que no se dejara de realizar un servicio o suministro.

No obstante lo anterior y en cualquier caso, serán de realización obligatoria el exceso de horas que previstas en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores vayan dirigidas a prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

7. En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21.- Descanso semanal.

1. Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por período de hasta 14 días, de día y medio ininterrumpido. La duración del descanso semanal de los menores de 18 años será, como mínimo, de dos días ininterrumpidos.

2. Para las personas trabajadoras en régimen de turnos, y cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrá acumular por períodos de hasta cuatro semanas el medio día de descanso semanal previsto en el apartado 1 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, o separarlo del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana.

3. Para las personas trabajadoras del transporte por carretera se podrá computar el descanso semanal de día y medio en períodos de hasta cuatro semanas.

La aplicación del régimen de descanso semanal previsto en el párrafo anterior deberá garantizar normalmente un descanso de cuarenta y cinco horas consecutivas a la semana, incluidas las correspondientes al descanso entre jornadas. Dicho descanso se podrá reducir hasta un mínimo de treinta y seis horas consecutivas cuando se tome en el lugar en que se encuentre normalmente el vehículo o el conductor, o hasta veinticuatro horas consecutivas cuando se tome en lugar distinto, siempre que se compense cada reducción con un descanso equivalente tomado en conjunto antes del final de la tercera semana siguiente a aquella en que se haya producido.

Artículo 22.- Trabajo en festivos y descanso.

En caso de que fuera necesario modificar los descansos señalados en el cuadrante mensual/semanal, estos tendrán el siguiente tratamiento:

- Si la variación afecta a un descanso señalado de lunes a viernes: un día de descanso a disfrutar unido a días de descanso de su ciclo, para las personas trabajadoras a turno, o semanal, para las personas trabajadoras de jornada normal, más un cuarto de día.
- Si la variación afecta a un descanso señalado en sábado y domingo: un día de descanso a disfrutar también en domingo o festivo, más medio día.
- Si la variación afecta a un descanso señalado en festivo: un día de descanso a disfrutar también en festivo o domingo, más un día.

No obstante lo anterior, si la variación a la que se hace referencia en este artículo fuera como consecuencia del disfrute de Asuntos propios solicitados a la Compañía con posterioridad a la confección del cuadrante, ausencias injustificadas, y licencias retribuidas que por su naturaleza previsible pudieron ser comunicadas a la Empresa antes de elaborar el cuadrante, el tratamiento compensatorio será, en todo caso, el de día por día.

En todo caso, de no compensarse en los cuatro meses siguientes, se retribuirá con una cantidad equivalente.

Artículo 23.- Vacaciones.

1. Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio disfrutarán de treinta días naturales ininterrumpidos, estableciéndose las fechas de disfrute de acuerdo con las necesidades de la Compañía. No obstante lo anterior, el período vacacional podrá fraccionarse en dos períodos de 15 días ininterrumpidos previa autorización por la persona trabajadora responsable.

Las personas trabajadoras de nuevo ingreso disfrutarán, dentro del año, la parte proporcional de las vacaciones, aunque no lleven el año trabajando, según el tiempo trabajado durante el mismo.

2. Antes del 31 de diciembre de cada año, cada centro de trabajo presentará a su mando correspondiente un plan donde se recojan sus preferencias respecto a las fechas de disfrute de las vacaciones y la alternativa elegida para el disfrute.

En el supuesto de que los componentes del centro de trabajo no coincidan en la misma alternativa, y caso de no haber acuerdo previo, las vacaciones se planificarán conforme a la alternativa elegida por la mayoría de los componentes del centro, y caso de persistir el empate, será la persona trabajadora al mando la que tome la decisión.

Antes del 31 de enero, se publicará el plan de vacaciones anual.

Las personas trabajadoras podrán cambiar entre sí el turno de vacaciones asignado previa autorización de la Dirección de la Compañía.

Una vez planificado y aprobado el plan de vacaciones, éste deberá respetarse en todo lo posible, no obstante, en caso de que, por razones justificadas, la Empresa tuviese que modificar el Plan previsto, las personas trabajadoras afectadas gozarán de 1 día más de vacaciones. Dicho cambio será notificado a la persona trabajadora afectada con, al menos, dos meses de antelación de la fecha inicialmente prevista para el disfrute de las vacaciones.

En caso de no existir preaviso de, al menos, dos meses, para que proceda, deberá existir acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa.

Artículo 24.- Permisos.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, la persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días naturales por nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días naturales.

Estas licencias también serán aplicables a las parejas de hecho, en el caso de familiares hasta el 2º grado de afinidad, quedando excluidos, en estos casos, los familiares hasta el 2º grado de afinidad del cónyuge que pudiera existir. Se

entenderá por pareja de hecho la unión estable de dos personas que convivan en relación de afectividad análoga a la conyugal, que estén inscritas como tal en el registro a tal efecto.

- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación de trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la Empresa pasar a la persona trabajadora a la situación de excedencia forzosa regulada en el apartado 1 del art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 25.- Lactancia y guarda legal.

En esta materia se estará a lo establecido al efecto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 26.- Excedencias.

Se concederán de conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27.- Licencias.

1. Licencias no retribuidas.

La dirección de la Compañía podrá conceder hasta un año de permiso sin sueldo por causas excepcionales que, a su juicio, las justifiquen. Concedida por la Empresa la licencia, y al finalizar la misma, la persona trabajadora, con una antelación mínima de 30 días, deberá solicitar su reingreso.

2. Licencias para asuntos propios.

Todas las personas trabajadoras dispondrán de tres días de licencia retribuida para asuntos propios, considerados como tiempo efectivo de trabajo, a disfrutar antes del día 10 de Diciembre de cada periodo anual, salvo acuerdo con la Empresa para su disfrute en fecha posterior y siempre antes del 31 de Diciembre.

Estas licencias no podrán ser denegadas por la Compañía salvo que concurren circunstancias excepcionales que impliquen un manifiesto menoscabo del proceso productivo.

No obstante lo anterior, el disfrute de la licencia por asuntos propios no podrá tener lugar en las siguientes fechas:

1, 5 y 6 de Enero.
Martes de Carnaval.
Jueves y Viernes Santo.
Primer domingo de Mayo.
30 de Mayo.
15 de Agosto.
6, 8, 24, 25 y 31 de Diciembre.

En cualquier caso, el disfrute de la licencia retribuida por asuntos propios deberá ser solicitado por escrito al responsable de cada centro, con una antelación mínima de 24 horas en jornada ordinaria y 48 horas en jornada a turnos.

Para regular su distribución, se establecen las siguientes condiciones para su disfrute, pudiendo la Empresa, si no se dan éstas, denegar el disfrute de las mismas.

- Se procurará su distribución entre los tres cuatrimestres del año.
- Se procurará su solicitud con antelación a la publicación del cuadrante.
- Pueden ser acumulables entre sí y a los periodos de disfrute de vacaciones. En ambos casos, la persona trabajadora tendrá que solicitarlo obligatoriamente con antelación a la publicación del cuadrante.
- No podrá coincidir en el mismo centro más de una persona disfrutando estas licencias, teniendo preferencia la persona trabajadora que lo haya solicitado con antelación.

Capítulo IV.- Condiciones económicas.

Artículo 28.- Pago de salarios.

El salario y el pago delegado de prestaciones de la Seguridad Social, se efectuarán antes del último día de cada mes, mediante transferencia bancaria a la cuenta en la entidad de crédito que indique la persona trabajadora. La certificación oficial de las entidades de crédito a través de las que se haga el pago de la nómina, de haber efectuado el mismo, servirá como justificante de cada uno de los recibos individuales.

Artículo 29.- Salario base y Anexo I del convenio.

El salario base es aquella parte de la retribución de la persona trabajadora fijada por la realización de las funciones propias del grupo profesional al que está adscrito a la persona trabajadora.

Así, las tablas salariales para los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 quedan como sigue:

GRUPOS PROFESIONALES	2020-2021	2022	2023	2024
GRUPO I (Técnico)	33.573,57	36.655,62 €	37.755,29 €	38.887,95 €

GRUPO II (Especialista)	28.768,32	31.409,25 €	32.351,53 €	33.322,08 €
GRUPO III (OF. 1ª)	25.422,07	27.755,82 €	28.588,49 €	29.446,15 €
GRUPO IV (OF. 2ª)	20.337,69	22.204,69 €	22.870,83 €	23.556,96 €

Los salarios base incluidos en el cuadro anterior son anualizados.

La regularización del salario del año 2022 y 2023 se implementará en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor del Convenio en el Boletín Oficial de Canarias.

Por otro lado, tanto el cuadro de salarios base indicado anteriormente, como un resumen de todos los pluses que se regulan en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 37 siguientes, se reflejan en el Anexo I del presente Convenio.

Artículo 30.- Plus de Turno Partido.

Todas las personas trabajadoras que presten servicios en régimen de turnos y que realicen jornada partida según la redacción prevista en el artículo 17.4 del Convenio, percibirán desde el día 1 de enero de 2023 y durante toda la vigencia del Convenio un plus de 24,00 € por cada día efectivo de turno partido.

Artículo 31.- Plus festivo.

Se abonará un plus de festividad por cada uno de los catorce días festivos señalados en el calendario laboral anual que sea efectivamente trabajado.

El importe del plus festivo será de 34,41 € durante toda la vigencia del Convenio.

Artículo 32.- Plus nocturno.

La Empresa abonará un plus nocturno por jornada efectivamente trabajada a las personas trabajadoras en régimen de turno que presten servicios en horario nocturno, a partir de las 00:00 y hasta las 6:00 horas. El importe del plus nocturno será de 12,15 € durante toda la vigencia del Convenio.

En cualquier caso, será condición necesaria para la percepción del referido Plus el hecho de que más de dos horas de la jornada realizada por la persona trabajadora tengan lugar entre las 00:00 y las 6:00 horas.

En las noches de los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero (Nochebuena, Nochevieja y Noche de reyes), si se realizan más de dos horas entre las 00:00 y las 06:00h, el valor del plus nocturno será de 75,00 € por cada una de las noches trabajadas, siendo abonado con el concepto de Plus de Nochebuena/Nochevieja o Reyes. La percepción de esta cantidad es incompatible con la percepción del Plus de Festividad.

Artículo 33.- Plus de Cambio de Turno en Cuadrante.

Todos los cambios de cuadrante que se realicen con motivo de una incapacidad por contingencias comunes, profesionales o permiso retribuido según lo previsto en el Artículo 24 del Convenio, se compensarán desde el día 1 de enero de 2023 y durante toda la

vigencia del Convenio con un Plus cambio de cuadrante por importe de 20,00 € por cada día efectivo de cambio de cuadrante.

Si el cambio llevara asociado un turno partido, el trabajador percibirá el plus de cambio de cuadrante y el asociado al turno finalmente realizado.

Este plus no se abonaría en caso de eliminación de descanso, aplicándose lo previsto en el Artículo 20.3 del Convenio.

Artículo 34.- Plus de Descarga de Buques.

Con objeto de compensar la disponibilidad por los cambios en la planificación y demás circunstancias asociadas a la descarga, se establece desde el día 1 de enero de 2023 y durante toda la vigencia del Convenio un plus para el trabajador que participa en el proceso de descarga de un buque, siempre que dicha tarea conlleve que el trabajador vea modificado su cuadrante.

El importe de dicho plus ascenderá a 50€ por persona trabajadora y por descarga efectivamente llevada a cabo.

Si concurriendo las circunstancias anteriores, se produce además un retraso en la descarga de más de 24h con respecto a la fecha y hora comunicada al trabajador, el plus ascenderá a 100 €.

Artículo 35.- Plus de Viaje Interinsular.

Se establece un plus de viaje para cada una de las personas trabajadoras en régimen de turnos que, a solicitud de la Empresa, desde el día 1 de enero de 2023 y durante toda la vigencia del Convenio, deban realizar un desplazamiento entre islas siempre que implique ida y vuelta en el mismo día.

El importe de dicho plus ascenderá a 25 € por cada desplazamiento realizado.

Para los viajes superiores a un día se aplicará únicamente el procedimiento de viajes de la Compañía.

Artículo 36.- Plus de mando / Trabajos especiales.

1. El Plus de Mando/Trabajos Especiales se abonará a aquellas personas trabajadoras que, previa designación expresa y escrita por el representante de la Compañía, les sea atribuida la percepción del referido plus y realicen alguna de las funciones o tareas, no coincidentes con las establecidas para su grupo profesional, propias de otros grupos profesionales distintos de en los que, respectivamente, se integran, pudiendo estar o no ligadas al ejercicio de funciones de responsabilidad y mando.

2. El Plus de Mando/Trabajos Especiales, se percibirá, únicamente, durante el tiempo en que se estén realizando las tareas aludidas, no siendo, en ningún caso, un plus consolidable, ni acumulable a la percepción de igual salario del grupo cuyas funciones, de forma incompleta y circunstancial, se le hayan encomendado.

El importe de dicho plus ascenderá a 278,88 €/mes durante toda la vigencia del convenio, y se liquidará en proporción al tiempo de desempeño de las tareas superiores y mientras dure esta asignación (es decir 278,88€ por cada mes completamente trabajado

desempeñando dichas tareas o la parte proporcional que corresponda si se desempeñan durante un periodo de tiempo inferior). En ningún caso se tendrá en cuenta para el abono de las pagas extras.

Artículo 37. - Plus de polivalencia.

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores sobre movilidad funcional, se configura un sistema de polivalencia funcional en la Empresa como instrumento de flexibilidad de los puestos de trabajo requerida por las características de la actividad de la Compañía y que será de aplicación a los grupos profesionales II y III.

Como contraprestación al efectivo desempeño de tareas en las distintas áreas funcionales por necesidades de la actividad de la Empresa y a la flexibilidad de las personas trabajadoras para ser requeridas para modificar sus cuadrantes, o prolongar su jornada cuando las necesidades organizativas y productivas lo precisen, se abona un Complemento de Puesto de Trabajo que se percibirá en 12 pagas por importe anual de 600 € durante toda la vigencia del Convenio.

El referido Complemento de Puesto de Trabajo se absorberá si se estableciera, por norma convencional o acuerdo futuro, un sistema retributivo en el que se tuviera en cuenta, y se abonara por otro concepto, las circunstancias que justifican el citado complemento.

Artículo 38.- Gratificaciones extraordinarias.

1. Todas las personas trabajadoras percibirán dos pagas extraordinarias en los meses de Junio y Noviembre.

Su retribución será en la cuantía de una mensualidad de los conceptos de Salario Base, y en su caso, Complemento Personal de Permanencia.

Las pagas extras devengan de la siguiente manera:

- Junio: del 1 de enero al 30 de junio.
- Noviembre: del 1 de julio al 31 de diciembre.

Artículo 39.- Prima variable.

La Empresa podrá conceder a sus personas trabajadoras gratificaciones voluntarias, cotizables a todos los efectos en Seguridad Social, e independientes de los demás conceptos retributivos que a la persona trabajadora le corresponda percibir por disposición legal, Convenio Colectivo o pacto individual.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.3 del Estatuto de los Trabajadores, se pacta el carácter no consolidable de esta Prima.

Capítulo V.- Formación profesional.

Artículo 40.- Principios generales.

1.- La Empresa con el fin de fomentar y favorecer entre sus personas trabajadoras la formación y el estudio en materias relacionadas con la actividad que se desarrollan en la Compañía, previa petición y justificación, atendiendo al número de peticiones recibidas,

procederá a una adecuada y racional financiación de los estudios oficiales que con la finalidad referida realicen las personas trabajadoras.

2.- Para el ejercicio de sus derechos a la formación profesional, la persona trabajadora tendrá las facultades previstas en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso, el tiempo dedicado a la formación prevista en el mencionado artículo 23 no se computará como periodo de trabajo efectivo.

Artículo 41.- Plan Anual de Formación.

El Plan Anual de Formación es el documento que recoge a nivel de centro todas las acciones formales orientadas a la adquisición de conocimientos y habilidades necesarias para el correcto desarrollo del puesto.

Dicho Plan, tomará como base para su realización, el estudio de las necesidades formativas y la estrategia de la Compañía en dicha materia.

Previamente a su puesta en marcha y con objeto de conocer su opinión, les será facilitada copia a los Representantes de los Trabajadores.

Capítulo VI.- Beneficios Sociales.

Artículo 42.- Complemento por incapacidad temporal.

Las personas trabajadoras del centro afectadas por el presente Convenio, que pasen a situación de Incapacidad Temporal debidamente acreditada por la Seguridad Social o entidad colaboradora, tendrán derecho a:

- a) Complemento hasta el 100% del Salario Base a partir de la fecha de la baja en los supuestos de IT por accidente de trabajo, mientras dure la baja por accidente de trabajo. En este caso, cuando la IT se produzca como consecuencia de no utilizar las prendas de protección individual o por negligencia en su uso, o los mecanismos de protección de las maquinarias, no se cobrará dicho complemento.
- b) En el resto de supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común, la Empresa establecerá un complemento bruto a la prestación de la Seguridad Social que garantice el 100% del Salario base hasta un máximo de tres meses, en un periodo de 12 meses. Este límite no será de aplicación en los supuestos en los que exista hospitalización, en cuyo caso, se complementará todo el periodo de duración de ésta.

A efectos únicamente informativos, se hace constar que transcurridos los tres meses, la persona trabajadora, de continuar en situación de IT, percibirá la prestación, con cargo a la Seguridad Social o Mutua, que legalmente le corresponda en cada momento, y que actualmente se encuentra establecida en un porcentaje del 75% de la Base Reguladora.

La copia del parte médico, con destino a la Empresa, será presentada a la misma por la persona trabajadora dentro de las 72 horas siguientes, si bien estará obligado a comunicárselo a la Empresa el mismo día de la baja.

Artículo 43.- Seguros.

1.- La Empresa queda obligada a concertar una póliza de seguros de accidentes de trabajo que cubran, para las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio, los siguientes riesgos:

- | | |
|--|-----------|
| - Muerte por accidente de trabajo: | 42.071 €. |
| - Invalidez Permanente por accidente de trabajo: | 84.142 €. |

La invalidez permanente por accidente de trabajo se entiende en sus grados de Gran invalidez, invalidez permanente absoluta para todo trabajo, invalidez permanente total para la profesión habitual, e invalidez permanente parcial para la profesión habitual, si bien, en este último caso, la cuantía asegurada se regirá por el baremo establecido en las condiciones de la póliza.

Para el supuesto de Invalidez Permanente la misma tendrá que llevar aparejada la pérdida del puesto de trabajo.

2.- Si la compañía aseguradora no cubriese el riesgo aquí pactado para una determinada persona trabajadora por sus especiales circunstancias personales, la Empresa quedará liberada entregando a la persona trabajadora una cantidad igual al importe de la prima que se pagó por cualquiera de las personas trabajadoras aseguradas.

Artículo 44.- Anticipos.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un anticipo mensual a cuenta del salario del mes por un importe máximo del 100% del salario neto devengado.

Artículo 45.- Retirada del carnet de conducir, multas de tráfico y defensa jurídica en caso de accidente de tráfico.

1.- Cuando un conductor, persona trabajadora de la Empresa, como consecuencia del desarrollo de sus funciones o tareas, sea sancionado por resolución firme, administrativa o judicial con la suspensión o cancelación definitiva de la licencia o permiso de conducción, siempre y cuando la sanción no esté motivada por una conducta negligente y/o temeraria, por la ingestión o consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y sustancias similares, así como cualquier otra causa de análoga naturaleza que sea imputable a la persona trabajadora, será objeto del siguiente tratamiento:

a) Suspensión hasta un año como máximo.

Las personas trabajadoras que resulten afectadas y requieran para el desempeño de su trabajo el permiso de conducir del que hayan sido privadas, realizarán las funciones que les sean encomendadas por la Empresa y que no precisen permiso de conducción, con las percepciones y devengos que correspondan al puesto a desarrollar e independientemente de su grupo profesional. No obstante lo anterior, de no existir en esos momentos ningún otro puesto disponible o no sea posible la asignación de nuevas funciones, la persona trabajadora pasará, durante el periodo que dure la sanción, a situación de suspensión del contrato de trabajo, quedando ambas partes y por este periodo de suspensión, exonerados de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, produciéndose la baja en la Seguridad Social de la persona trabajadora.

b) Suspensión superior a un año o cancelación definitiva.

Cuando la sanción suponga la suspensión del permiso de conducción por un periodo superior a un año o su cancelación definitiva, teniendo en cuenta que esta circunstancia se convierte en causa de inhabilitación que priva a su titular de la posibilidad de seguir ejerciendo las funciones que venía desarrollando, la Empresa, podrá destinarla a realizar cualquier clase de trabajo que se le encomiende, con el grupo profesional, percepciones y devengos que correspondan a las tareas o puesto al que pueda ser asignada, e independientemente de su grupo profesional que hasta ese momento hubiera ostentado. Si en el momento en que se produjo la cancelación de la licencia o permiso de conducción no existiera ningún otro puesto de trabajo o no sea posible la asignación de nuevas funciones, el contrato de trabajo quedará suspendido hasta que atendiendo a las características personales y profesionales de la persona trabajadora sea posible realizar aquella asignación, quedando exoneradas ambas partes, por el periodo que dure la suspensión, de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, produciéndose la baja en la Seguridad Social de la persona trabajadora.

2.- Las sanciones pecuniarias impuestas por la autoridad administrativa a las personas trabajadoras de conducción, durante la prestación de servicios y en el desarrollo de sus funciones, por infracción de la normativa sobre tráfico, circulación y seguridad vial, deberán ser abonadas exclusivamente por aquellas, siempre y cuando fueran impuestas como consecuencia de una conducta negligente y/o temeraria, de la ingestión o consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y sustancias similares, así como por cualquier otra causa de análoga naturaleza que sea imputable a las personas trabajadoras.

3.- La Empresa podrá prestar auxilio jurídico a aquellas personas trabajadoras que, consecuencia de accidente de tráfico durante el desarrollo de sus funciones de conducción y siempre que éste no hubiera sido causado por hechos o conductas imputables a la persona trabajadora, por actuación negligente y/o temeraria, o como consecuencia de la ingestión o consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y sustancias similares, así como por cualquier otra causa de análoga naturaleza que le sea imputable, pudieran ser o fueran privadas de libertad.

Capítulo VII.- Seguridad y Salud laboral.

Artículo 46- Obligaciones de la Empresa.

La Empresa, en función del volumen de su plantilla y de las actividades específicas que se desarrollen en cada momento, ejecutará las previsiones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus Reglamentos de desarrollo con el mayor interés y diligencia, y especialmente:

- a) Garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las tecnologías accesibles y más adecuadas para la actividad de la Empresa.
- c) Cumpliendo los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a la evaluación de riesgos laborales, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.

- d) Planificación adecuada de la prevención.
- e) Colaboración con los órganos de representación de las personas trabajadoras competentes en la materia.
- f) Adoptando las medidas de emergencia adecuadas al tamaño y actividad de la empresa, y a las situaciones que puedan presentarse en la misma.
- g) Prestando particular atención a los colectivos más sensibles al riesgo, y en especial a las personas trabajadoras embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad o riesgo específico y a las personas trabajadoras temporales.
- h) Entrega del material de seguridad correspondiente y su sustitución según necesidad.

Artículo 47.- Obligaciones de las personas trabajadoras.

1.- Las personas trabajadoras tienen como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar a su adecuada cumplimentación. Específicamente:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente, y conforme a las instrucciones recibidas por la Empresa, los medios y equipos de protección.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar inmediatamente a su superior jerárquico directo, o al servicio de prevención, sobre cualquier situación que, a su juicio, entrañe, razonablemente, un riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras en el trabajo.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de las personas trabajadoras en el trabajo.
- f) Cooperar con la Empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

2. La falta de utilización, el uso inadecuado, y la inadvertencia sobre el mal estado de los equipos y medios de protección que la Empresa suministre o de las instalaciones o medios estructurales puestos a disposición de las personas trabajadoras, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones laborales de éstas.

3. Los Representantes de los Trabajadores se comprometen a difundir entre la plantilla del modo más adecuado según los casos y situaciones, la trascendencia de las normas de

prevención, de la utilización adecuada de los equipos y medios, y de la gravedad de los incumplimientos al respecto.

Artículo 48.- Reconocimientos médicos.

Todas las personas trabajadoras que vayan a ingresar en la Empresa deberán, con carácter previo a su contratación, someterse a una revisión médica.

Asimismo, las personas trabajadoras de la plantilla habrán de realizarse obligatoriamente los reconocimientos médicos que correspondan, con la periodicidad que establezcan los Protocolos médicos de aplicación.

Tanto en el reconocimiento médico de ingreso, como en el de vigilancia de la salud, se incluirán pruebas de detección de alcohol y drogas, atendidas las especiales características de la actividad llevada a cabo por la Empresa y la trascendencia que la misma puede tener frente a terceros, informando de ello a las personas trabajadoras.

Artículo 49.- Prendas de trabajo.

1. La Empresa vendrá obligada a proporcionar a sus personas trabajadoras la ropa de trabajo necesaria para la ejecución de las distintas tareas que exige la prestación de servicios. El uso de las prendas de trabajo es obligatorio y su no observancia podrá dar lugar a la aplicabilidad del régimen disciplinario.

2. La Empresa, previa consulta con el Delegado de Prevención, elegirá los modelos más apropiados a las condiciones de trabajo, siendo entregados, en su caso, en el primer bimestre del año.

Al iniciar la relación laboral, serán entregadas a la persona trabajadora:

- Un mono de trabajo.
- Un juego de ropa de agua.
- Un par de botas de agua.

Con carácter anual se entregarán:

- Cuatro camisas.
- Tres pantalones.
- Una sudadera.
- Un par de zapatos.
- Un juego de toallas (1 de baño y una de mano).

Cada tres años se hará entrega de un anorak.

Capítulo VIII.- La Representación de los Trabajadores.

Artículo 50.- Representantes de los Trabajadores.

La representación colectiva de las personas trabajadoras en la Empresa se realizará a través de los órganos de representación previstos en el Estatuto de los Trabajadores con sumisión total a la regulación que, a tal fin, se establece en el Título II, Capítulo primero y Sección primera, de la mencionada norma estatutaria.

El crédito de horas de que disponen los Representantes de los Trabajadores será de 16 horas mensuales. No obstante lo anterior, de serles necesario, los Representantes de los Trabajadores podrán acumular de un mes para otro, dentro de periodos trimestrales, el crédito de horas.

En ningún caso será posible la acumulación o trasvase de horas de un Representante de los Trabajadores a otro.

Para ausentarse de los puestos de trabajo, los Representantes de los Trabajadores deberán dar cuenta previa, con una antelación mínima de 48 horas si se encuentran en jornada de turnos y de 24 horas si se encuentran en jornada ordinaria, al mando inmediatamente superior. Las ausencias se efectuarán sin menoscabo del proceso productivo y, en caso de ser necesaria la sustitución, ésta si fuera posible, se producirá convenientemente.

No se incluirán en el cómputo de estas horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa, ni aquellas otras que de mutuo acuerdo se consideren necesarias, y en concreto, negociaciones de Convenios Colectivos, y de comisiones paritarias que, creadas con el consentimiento de la Empresa, puedan establecerse.

No se considerarán absentismo las horas con cargo al crédito horario que, dentro de los límites establecidos en el Convenio, se utilicen para actuaciones derivadas de la actividad sindical del propio centro de trabajo, sin perjuicio de que se sigan los trámites establecidos y la Empresa efectúe el oportuno control de las horas empleadas.

Artículo 51.- Derechos de los Representantes de los Trabajadores.

Sin perjuicio de los concedidos por la Leyes, se reconoce a los Representantes de los Trabajadores los siguientes derechos y facultades:

- a) Información sobre la marcha de la Empresa e Inversiones.
 - Ser informados sobre la evolución de los negocios y productividad de la Empresa.
 - Anualmente, conocer el balance y la cuenta de resultados de la Empresa.
- b) Recibir la copia básica de los contratos según se establece en el Anexo II del presente Convenio.
- c) Ser informados, con carácter mensual, del número de horas extraordinarias realizadas.
- d) Asimismo, teniendo en cuenta la necesaria adaptación de la organización de la Empresa a la necesaria variabilidad de la actividad desarrollada, serán informados de los cuadrantes, que con carácter trimestral, mensual o semanal sean previstos, así como de los efectivamente realizados.
- e) Tener a su disposición, en lugar adecuado, un tablón de anuncios que ofrezca posibilidades de comunicación fácil y espontánea con las personas trabajadoras, pudiendo ser utilizado para fijar comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral.

Las comunicaciones se fijarán siempre autorizadas y firmadas, bajo la responsabilidad de los Representantes de los Trabajadores, debiendo ser conocidas por la Representación de la Empresa, a los efectos de que pueda publicar su oposición a las mismas o exigir las posibles responsabilidades a que hubiera lugar.

- f) La Compañía pondrá a disposición de los Representantes de los Trabajadores, de permitirlo las características del centro, un local adecuado, con el correspondiente mobiliario, en el que puedan desarrollar su actividad representativa, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados.

Igualmente, la Empresa garantizará la utilización de locales para la celebración de asambleas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos a estos efectos en la legislación vigente.

Capítulo IX.- Faltas y sanciones.

Artículo 52.- Reglamento de faltas.

1. Constituye falta laboral toda conducta que, por acción u omisión, produzca una infracción o incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral, contraviniendo lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias, y lo establecido en las presentes normas.

La Empresa, a través de los órganos competentes, sancionará directamente las faltas cometidas en el trabajo, las que podrán ser impugnadas ante la Jurisdicción Competente, conforme a las disposiciones legales establecidas al efecto y artículo 114 de la Ley de la Jurisdicción Social.

2. Prescripción de las faltas.

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

En el caso de faltas reiteradas, o existencia de conducta infractora continuada, el cómputo se iniciará a partir de la última.

3. Tipos de faltas.

Las faltas laborales susceptibles de sanción se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leves, graves o muy graves.

a) Faltas leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de sesenta días.
2. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio en el plazo de 5 días, desde que se produzca.
3. Retrasarse, en el envío de la baja médica oficial, en caso de enfermedad, o de los sucesivos partes de confirmación de baja o partes de alta, sin justificación.
4. Ausentarse del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los facultativos, estando en situación de Incapacidad Temporal.

5. La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., que requieren autorización y sin la misma, cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio, por haber quedado cubierto el puesto.
6. La deficiente ejecución de los trabajos encomendados, cuando de ella no se pudiera derivar perjuicio para el servicio, la Empresa o compañeros.
7. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
8. La falta de aseo y limpieza personal.
9. No llevar la uniformidad completa cuando ésta haya sido entregada por la Empresa y las tarjetas de identificación preceptivas.
10. El incumplimiento o falta de diligencia leve de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo.
11. El incumplimiento leve del Código de Ética y Conducta, así como de cualquier otra norma o procedimiento de la Compañía que resulte de aplicación al puesto de trabajo desempeñado siempre que ésta lo haya comunicado expresamente

b) Faltas graves:

Se considerarán como tales:

1. La/s falta/s de puntualidad que exceda/n de treinta minutos en un mes, o de cuatro a nueve faltas leves de puntualidad en seis meses. Si estas pudieran provocar perjuicio para la Compañía tendrán la consideración de muy graves.
2. La falta injustificada de un día de asistencia al trabajo.
3. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando.
4. La permuta de turnos, servicios, puestos, sin autorización de los mandos correspondientes, cuando, aún no quedando desocupado el puesto, de ello se derive perjuicio para el servicio o la Empresa.
5. Emplear para usos propios artículos, enseres, material o prendas propiedad de la Compañía.
6. Las discusiones en el trabajo que provocasen notorio escándalo.
7. Los malos tratos de palabra a los mandos, subordinados, compañeros, o terceros, dentro del centro de trabajo, cuando no revistan especial gravedad.
8. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, entendiéndose que ésta existe cuando, con anterioridad al momento de la comisión del hecho a enjuiciar, la persona trabajadora hubiera sufrido dos o más sanciones por faltas leves dentro de un período de tres meses anteriores.
9. Las de indiscreción, negligencia o falta de ética profesional siempre que no se motive reclamación por parte de terceros o impliquen perjuicios irreparables, en cuyo caso se calificarán como faltas muy graves.
10. La suma de tres faltas de aseo o ausencia de uniformidad.
11. No atender a los clientes con la corrección y diligencia debidos.
12. El incumplimiento de las normas y procedimientos operativos, que será muy grave cuando causen graves perjuicios, afecten a la seguridad o sean reiterativos.
13. El incumplimiento o falta de diligencia grave de las normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo y las medidas acordadas por las personas trabajadoras de mando en cualquier caso de emergencia.
14. El incumplimiento grave del Código de Ética y Conducta, así como de cualquier otra norma o procedimiento de la Compañía que resulte de aplicación al puesto de trabajo desempeñado siempre que ésta lo haya comunicado expresamente.

c) Faltas muy graves:

Se consideran como tales:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo si se produjese más de diez veces en seis meses o más de veinte en un año.
2. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produjese tres o más veces en el período de un año.
3. El quebrantamiento o violación de los secretos o la reserva a la que esté obligada la persona trabajadora en lo relativo a la explotación y negocios del empresario o cualquier información referida a la actividad empresarial que conozca en razón de su trabajo.
4. El trabajo para la misma actividad, por cuenta propia o ajena, que implique concurrencia, sin autorización de la Empresa.
5. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del mando, si pudiera implicar perjuicio para la Empresa, o a las personas trabajadoras.
6. La introducción en el recinto de trabajo de armas, bebidas alcohólicas o materias que pudieran ocasionar riesgo o peligro para personas y/o cosas o instalaciones.
7. El incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene, contenidas tanto en las disposiciones legales como en la normativa interna de la Empresa, siendo parte integrante de la misma, las prendas de protección individual. Asimismo, las medidas acordadas en la materia por los mandos en cualquier caso de emergencia.
8. El estado de embriaguez o toxicomanía, o cuando se trabaje contraviniendo la normativa preventiva establecida al efecto.
9. La disminución continuada, voluntaria e injustificada del rendimiento en el trabajo.
10. Las ofensas verbales o físicas a los representantes de la Empresa, o a las personas que trabajen en el centro, o los familiares que conviven con ellos. Se considerarán integrados en esta causa los supuestos de abuso de autoridad y la actitud de acoso sobre otra persona trabajadora de la Empresa, con propósito deshonesto, manifestando una petición prevalente de actuaciones, no queridas por quién la recibe, y atentatoria a su intimidad, a la libertad sexual y a la consideración debida a la dignidad de la persona.
11. La negativa a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente o actuación similar, ordenado por la Empresa, habiendo sido previamente citado por el mismo.
12. La negativa a someterse a los reconocimientos periódicos por el Servicio Médico de Empresa o por la Institución Sanitaria o facultativo designado por dicho Servicio.
13. Realizar trabajos particulares durante la jornada
14. El encubrimiento del autor o autores de una falta muy grave.
15. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Se dan las mismas cuando con anterioridad al momento de la comisión del hecho, la persona trabajadora hubiese sido sancionada dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, o cuatro o más veces por faltas leves dentro del período de un año.
16. Incurrir en cualquier de las causas legales de despido, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por la legislación laboral vigente.
17. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Se dan las mismas cuando con anterioridad al momento de la comisión del hecho, la persona trabajadora hubiese sido sancionada dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, o cuatro o más veces por faltas leves dentro del período de un año.

Artículo 53.- Expediente a Representantes de los Trabajadores.

En el supuesto de imputarse a los Representantes de los Trabajadores, en su caso, presunta falta de carácter grave o muy grave que pudiera ser constitutiva de sanción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 a) del Estatuto de los Trabajadores, se procederá a la apertura de un expediente laboral contradictorio en el que se dará trámite de audiencia previa, además de al interesado, a los restantes Representantes de los Trabajadores.

Artículo 54.- Régimen de sanciones.

Las Sanciones máximas que se podrán imponer por la comisión de las faltas enumeradas anteriormente, son las siguientes:

a) Por faltas leves:

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

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a doce días.
- Inhabilitación temporal para el ascenso por plazo no superior a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de veinte días a seis meses.
- Inhabilitación para el ascenso por período no superior a tres años.
- Despido.

Capítulo X.- Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Artículo 55.- Garantía de igualdad de oportunidades y de no discriminación entre las personas.

En cumplimiento del principio de respeto a la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y de la obligación de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, la Empresa y la Representación de los Trabajadores suscribieron en noviembre de 2015 un Conjunto de Medidas de Igualdad, para el que ambas representaciones acordaron no establecer una vigencia determinada, puesto que nació con vocación y compromiso de estabilidad y duración indefinida. Por otro lado, tanto la Representación de la Empresa como los Representantes de los Trabajadores colaborarán para cumplir con todas las obligaciones que resulten aplicables a la Empresa en virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (y demás normativa concordante).

Disposición Adicional Primera.- Personas trabajadoras del transporte por carretera.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Convenio, y en lo no previsto en el mismo, se estará para las personas trabajadoras del transporte por carretera a lo establecido en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, y en el RD 902/2007 de 6 de Julio, sobre jornadas especiales de trabajo, en relación con la normativa vigente en cada momento referente a los tiempos de conducción, descanso, uso del tacógrafo y demás normativa en materia de Ordenación del transporte terrestre y de transporte de mercancías peligrosas.

ANEXO I:TABLA SALARIAL

SALARIO BASE GRUPOS PROFESIONALES	2020-2021	2022	2023	2024
GRUPO I (Técnico)	33.573,57	36.655,62 €	37.755,29 €	38.887,95 €
GRUPO II (Especialista)	28.768,32	31.409,25 €	32.351,53 €	33.322,08 €
GRUPO III (OF. 1ª)	25.422,07	27.755,82 €	28.588,49 €	29.446,15 €
GRUPO IV (OF. 2ª)	20.337,69	22.204,69 €	22.870,83 €	23.556,96 €

PLUSES

	CONCEPTO	PERIODICIDAD DEL PAGO	IMPORTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO (CUANDO SE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU PERCEPCIÓN)
PLUSES	Festivo	Unitario	34,41 €
	Nocturnidad	Unitario	12,15 €
	Plus de Nochebuena / Nochevieja	Unitario	75 00 €
	Plus Turno Partido	Unitario	24,00€
	Plus Cambio de Cuadrante	Unitario	20,00€
	Plus de Descarga de Buques	Unitario	50,00€
	Plus de Descarga de Buques (demora superior a 24h)	Unitario	100,00€
	Plus de Viaje Interinsular	Unitario	25,00€
	Plus de Mando y Trabajos Especiales	Mensual o proporcional(mientras dura la situación que da derecho a la persona trabajadora al Plus)	278,88 €
Plus de Polivalencia	Anual	600,00€	

ANEXO II:

COPIA BASICA DE CONTRATO DE TRABAJO	
Copia básica del contrato de trabajo suscrito entre la Empresa _____ y D./Dña. _____ a efectos del cumplimiento de lo previsto en el Art. 8.3 a) del Estatuto de los Trabajadores.	
ESTIPULACIONES	
<ul style="list-style-type: none">● Duración del contrato:● Objeto del contrato:● Grupo profesional / Categoría profesional:● Salario:● Jornada:● Vacaciones:● Fecha de formalización del contrato:● Normativa específica de aplicación:● Otros:	
FIRMA DE LA EMPRESA	RECIBÍ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LOS TRABAJADORES
En _____, a	

En prueba de conformidad con todo lo anteriormente expuesto, los miembros de la Comisión Negociadora firman el presente documento, el cual identifica las firmas incluidas en cada una de las páginas del mismo;

Por la Representación de los Trabajadores:

Nombre y apellidos	Firma
D. Juan Lorenzo Díaz Martín (DP UGT-TPC- Güimar)	
D. Antonio Luis Oliva Clemente (DP UGT-E.S.A. Tenerife)	

Por la Representación de la Empresa:

Nombre y apellidos	Firma
Dña. Virginia de Pedro Martínez	
Dña. Raquel Cabañas Solano	

Dirección General de Trabajo**Servicio de Promoción Laboral****CONVENIO****1677****95346**

Código 38100641012020.

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

ACUERDA.

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

**CONVENIO COLECTIVO DE DISA TENERIFE, S.L.
(2022-2024)**

CAPITULO I. -DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo afectará a todo el personal que preste sus servicios para la empresa Disa Tenerife, S.L., en todos sus centros de trabajo de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 2º.- Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo entre la Empresa y los Trabajadores/as de la misma.

Artículo 3º.- Ámbito personal.

La normativa contenida en el presente Convenio afectará a todo el personal empleado en los Centros de Trabajo de la Empresa de actividad referenciada y señalados dentro del ámbito territorial y funcional antes citados; quedando excluidos los cargos de Alta Dirección y Consejo definidos en el artículo 2º.1. del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1382/1985, de 1 de Agosto, regulador de la Relación Laboral Especial Alta Dirección.

Así mismo no resultará de aplicación los incrementos salariales pactados en el presente convenio colectivo a los trabajadores/as que voluntariamente participen en programas específicos de retribución del trabajo.

Artículo 4º.- Ámbito temporal.

a)Entrada en vigor.-

Entrada en vigor.- El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2022.

b) Duración.-

La duración del Convenio será a partir de la fecha de su publicación, finalizando sus efectos al 31 de diciembre del 2024. El contenido económico del convenio colectivo tendrá efectos desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2024.

c) Prórroga.- Al término de su vigencia el Convenio queda denunciado automáticamente, sin necesidad de denuncia previa por cualquiera de las partes; debiéndose constituir la Comisión Negociadora un mes antes al vencimiento indicado e iniciarse las negociaciones para la formalización de un nuevo Convenio dentro de los treinta días siguientes a dicha constitución.

Las cláusulas del presente Convenio mantendrán su vigencia hasta la definitiva aprobación del nuevo Convenio que, suscrito por las partes, sustituya al que hoy se pacta.

El Convenio a negociar en sustitución del presente, se negociará de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

d) Vigencia económica.- El presente convenio extiende sus efectos desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2024.

e) Denuncia.- Las partes podrán denunciar el presente convenio con, al menos, un mes de antelación a la finalización de su vigencia, en su defecto se entenderá prorrogado por periodos anuales. Una vez denunciado el convenio por cualquiera de las partes se constituirá la comisión negociadora antes de los treinta días naturales siguientes al vencimiento indicado e iniciarse las negociaciones para la formalización de un nuevo convenio dentro de los treinta días siguientes a dicha constitución.

Artículo 5º.- Compensación.

Las condiciones pactadas compensan en su totalidad las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa (mediante mejora de salarios, pluses fijos, primas o pluses variables, premios o conceptos equivalentes), imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenio sindical, pacto de cualquier clase, usos y costumbres locales, comarcales, regionales o cualquier otra causa.

Las partes, aclarando estas cláusulas, señalan que, con las mejoras económicas y empresariales pactadas en el presente Convenio, quedan expresamente compensadas todas las gratificaciones por productividad, abonos de premios y horas extras no trabajadas, etc., que estuviesen establecidos o pactadas hasta la fecha los que, en su consecuencia quedan suprimidos.

Artículo 6º.- Absorbibilidad

Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones futuras que impliquen variación en todos o algunos de los conceptos del presente Convenio, únicamente tendrán repercusión si, globalmente considerados, superan el nivel alcanzado por todos los conceptos, y sólo en lo que excedan del referido nivel. Si, por el contrario, las mejoras que pudieran establecerse en el futuro, unidas a los mínimos reglamentarios, no alcanzaran las en éste establecidas, el pacto continuará vigente, sin ninguna modificación, no estimándose, por tanto, a ningún efecto, las nuevas condiciones que implantaran otras normas.

Artículo 7º.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituirán un todo orgánico e indivisible. En este sentido se reconsiderará en su totalidad su contenido por la Comisión Negociadora si por la jurisdicción competente en uso de las atribuciones que le confiere el apartado 5 del artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores- se adaptasen medidas modificativas del mismo que, a juicio de cualquiera de las dos partes de la Comisión Paritaria, así lo hicieran necesario.

Artículo 8º.- Normas Subsidiarias.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general vigente.

Artículo 9º . Principio de Igualdad.

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

Todas las referencias en el texto del convenio a «trabajador» o «empleado», «trabajadores» o «empleados», «operario» u «operarios», se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en las empresas comprendidas en el ámbito funcional expresado en el artículo 3.

Artículo 10º.- Comisión Paritaria.

Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente convenio, se establece una comisión paritaria, la cual estará integrada, de forma proporcional por los Representantes de los Trabajadores y la Dirección de la Empresa designándose dos miembros por cada una de las representaciones. Así mismo -y a través de esta comisión paritaria- las partes se comprometen a resolver preceptivamente, con carácter previo, a través de trámite de conflicto colectivo de trabajo la solución de cualquier situación conflictiva que afecte a intereses generales de los trabajadores/as, derivada de la aplicación del presente convenio colectivo.

Estructura.- La Comisión Paritaria se acuerda tendrá carácter central y único para toda la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

En todo momento, la Parte Social podrá ser asistida, con voz pero sin voto, por los asesores que considere convenientes, que será preferentemente el que lo hubiera sido con carácter permanente en las deliberaciones del presente Convenio.

Funciones.- Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

1º) Interpretación del Convenio.

2º) Conciliación en los problemas o cuestiones que deben serle sometidos por las partes, en los supuestos previstos en el presente Convenio.

3º) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado en este campo, proceder en su consecuencia.

Procedimiento.- La Comisión Paritaria se reunirá en la provincia a la cual afecte el problema planteado. Tendrán capacidad de Convocatoria la Dirección y los Comités de Empresa o Delegados de Personal.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria tendrán el carácter de ordinarios y/o extraordinarios.

Otorgará tal calificación la Empresa, así como los Comités de Empresa y, en su caso, los Delegados de Personal. En el primer supuesto la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de 15 días a partir de la recepción del problema planteado; y en el segundo caso, en el plazo máximo de 5 días a partir de dicho mismo momento.

Los acuerdos de la comisión paritaria para que sean vinculantes para las partes requerirán la conformidad de ambas representaciones.

CAPITULO II. JORNADAS Y DESCANSOS

Artículo 11º.- Jornada semanal en cómputo anual.

1. Régimen general:

Personal adscrito a la Planta de GLP:

1.1. La jornada semanal de 40 horas, que supone una jornada de trabajo en cómputo anual de 1.814 horas de trabajo efectivo, para los/as trabajadores/as con contrato a tiempo completo.

Personal adscrito a la Oficina de Santa de Tenerife:

1.2. La jornada semanal de 37 horas y 30 minutos, que supone una jornada de trabajo en cómputo anual de 1.706 horas de trabajo efectivo, para los/as trabajadores/as con contrato a tiempo completo.

2. Personal Administrativo en alta en la empresa a la firma del presente convenio:

2.1. Se le respetará como garantía "ad personam" la Jornada semanal de 37 horas y 30 minutos, lo cual corresponde a una jornada en cómputo anual de 1.714 horas.

Artículo 12º.- Horarios de trabajo.

1) Régimen general:

1..1 Para las personas vinculadas a la Planta de GLP de Granadilla:

Horario intensivo de Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 horas, salvo aquellos que tengan horarios diferentes en atención a sus condiciones contractuales y/o acuerdos individuales.

1.2. Para las personas de la oficina de Santa Cruz de Tenerife:

Horario Agosto:

Lunes a Viernes de 08.00 a 15.00 horas

Los días 24, 26 y 31 de Diciembre tendrán carácter no laboral

Horario Resto del Año:

Lunes a Jueves: 08:00 a 17:00 horas, con una hora para almuerzo.

Viernes de 08.00 a 14.00 horas.

Este horario generará un saldo de 10 horas a flexibilizar, excepto si coincidiera su periodo vacacional en el mes de agosto, en cuyo caso se alicuotará este saldo, compensándose en el balance anual.

En aras de velar por la conciliación y facilitar la flexibilidad, la hora de almuerzo podrá extenderse a una hora treinta minutos, con ajuste en la hora de salida de forma que se complete la jornada de trabajo efectivo.

Aquellos trabajadores que lo deseen podrán finalizar su jornada de los viernes durante el mes de Agosto a las catorce horas, siendo compensada dicha minoración de jornada con el saldo flexible de cada trabajador.

El personal podrá iniciar su jornada en la franja horaria de 07.30 horas a 09.00 horas, adecuando su finalización a la hora efectiva de inicio, de forma tal que, en todo caso, cumplimente sus ocho horas de jornada diaria, aplicándose, en su caso, a partir de tal momento el régimen de flexibilización descrito en el punto cuarto del presente artículo.

2) Flexibilización de horarios:

Ante la dificultad que supone en Empresas de distribución como esencialmente es la nuestra, el programar los trabajos con estricta sujeción a unos horarios fijos y predeterminados, se pacta el que los horarios que en el presente Convenio se establecen, podrán ser flexibilizados siempre que así fuera preciso, de acuerdo con las siguientes normas:

2.1. Con carácter general se observará el puntual cumplimiento del horario de iniciación de la jornada establecida.

2.2. La duración de cada jornada diaria podrá alcanzar como límite máximo y a requerimiento de la Empresa, los topes al respecto establecidos en la legislación vigente, respetándose en todo caso los descansos en ella previstos.

Los mismos, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, podrán desplazarse en su disfrute en las Descargas en las diversas Factorías de la Empresa, así como en los suministros a Buques.

2.3 La Jornada de Trabajo efectiva se contabilizará en cómputo anual, según corresponda a cada Grupo Profesional.

2.4. El/la trabajador/a, previo acuerdo con la Empresa podrá disfrutar de descansos, con la percepción íntegra de sus haberes, a cuenta de mayor jornada ya trabajada o a trabajar posteriormente.

2.5. Al objeto de evitar la acumulación anómala de saldos, especialmente se establece el que las horas de más que dentro de un mes efectivamente se trabajen, deberán compensarse dentro del trimestre siguiente a aquél en que se hubieren realizado, abonándose las no compensadas en dicho período de conformidad con el baremo establecido en la Tabla del Anexo III del Convenio.

Para la vigilancia y control de la correcta aplicación de la Flexibilización pactada, se podrá constituir, si las partes así en cualquier momento lo decidieran, una Comisión de Seguimiento, integrada por dos miembros designados por la Representación Social y otros dos designados por la Dirección de la Empresa; ante la que se denunciará, para su corrección inmediata, toda desviación que se produzca.

2.6. Valor compensatorio de las horas de flexibilización.

Salvo que de acuerdo con el presente pacto corresponda a un mayor valor compensatorio de descanso, con carácter general se establece:

2.6.1. Hasta doce horas de trabajo efectivo/día:

Lunes a Viernes	1 x 1,00
Sábados	1 x 1,50

2.6.2. Horas Nocturnas, que no sean prolongación de las ordinarias o especiales diurnas. En este supuesto, cualquiera que sea el tiempo trabajado inferior a una hora pasará a considerarse como una hora trabajada. Se computarán a razón de 1 x 2,00.

2.6.3. Las horas diurnas que sean continuación ininterrumpidas de al menos cuatro anteriores nocturnas, tendrán el mismo valor compensatorio de aquellas (1 x 2,00); si bien, en las que coincidan con su propia jornada ordinaria, sólo producirán una hora de descanso por cada una en ella trabajada, ya que la otra corresponde a la propia jornada.

2.6.4. Horas que por circunstancias especiales hubiera de trabajar el Personal de turno durante su período de descanso, sustitutorio del Domingo:

Se computarán a 1 x 2,00

A los efectos del párrafo anterior, para el personal sujeto a turnos que trabaje un domingo dentro de su cuadrante, se considerará descanso sustitutorio de domingo el primer día de libranza que disfrute el productor.

2.6.5. Horas en Festivos, no Domingos, para el Personal que cubre turnos de 24 horas, se computarán a 1 x 2,00

2.7. Desplazamiento de jornada:

2.7.1. Sólo cabe desplazamiento de jornada en los trabajos de Descarga y Suministro a buques. Este desplazamiento no podrá ser inferior a media jornada.

2.7.2. Para producirse un desplazamiento deberá mediar un preaviso con la mayor antelación posible y siempre con un mínimo de 4 horas. No podrá concursarse preaviso entre las 24 y las 06 horas.

2.7.3. Las horas desplazadas que se realicen desde el final del horario ordinario hasta las diez de la noche, tendrán como compensación la de 1 x 1,25; las horas desplazadas que se realicen a partir de las diez de la noche, se computarán a razón de 1 x 2. Tanto en uno como en otro caso, una corresponde a la jornada desplazada.

2.7.4. Las situaciones de desplazamiento de jornada, por sí, no podrán sustituir la estructura de turnos pactada en el presente Convenio.

2.8. Observaciones generales:

2.8.1. Cuando coincidan dos tipos de horas de las reseñadas, no se acumularán los cómputos de ambas, sino que se aplicará el cómputo mayor.

2.8.2. Como norma general los descansos compensatorios se disfrutarán por unidades completas, tomándose como unidad básica el día, salvo que mediara en contrario petición expresa del trabajador.

2.8.3. Marco de obligatoriedad: Con carácter general, la flexibilización se entenderá obligatoria en los mismos casos y circunstancias en que, de conformidad con lo pactado en el presente Convenio, lo sería la realización de horas extraordinarias; y más concretamente:

= Trabajos de Descargas y suministros a buques

= Cubrir ausencias imprevistas.

= Reparación de siniestros.

= Desajustes de transportes.

= Acoples de turnos.

= Trabajos en Sábados en las actividades que en el presente convenio se hallarían en otro caso cubiertas con los horarios especiales en suspenso.

= Trabajos en festivos para el personal de turno

= Trabajos en festivos, por coincidencia de dos o más de ellos, en las actividades de distribución de productos derivados del petróleo y llene de G.L.P. En el llene de G.L.P. se respetará, en primer lugar, adscripción voluntaria de los/as trabajadores/as. Si dicha adscripción voluntaria no cubriera totalmente las necesidades de la Empresa, se procederá -con criterio rotativo- a la designación obligatoria.

2.8.4. La Empresa utilizará la flexibilización sin que se propicien situaciones abusivas o discriminatorias para los/as trabajadores/as, enfocando su aplicación a compensar las prolongaciones de jornada con los descansos alternativos que procedan.

Artículo 13º.- Consideraciones generales sobre jornadas y horarios.

2) Horarios especiales: Se entiende por horarios especiales aquellos que, suponiendo modificación respecto del horario general previsto en el artículo 11 del presente Convenio, estén necesariamente pactados en el mismo. La adscripción a un horario especial no supone el derecho a percibir Plus alguno por tal concepto, salvo pacto específico en contrario.

3) Compensación de Festivos -no domingos- del Personal sometido a turnos: Cuando por razón de su adscripción a un turno, corresponda trabajar alguno de los 14 festivos del año, se disfrutarán dos de descanso por cada uno de éstos trabajado. La fecha de descanso se concretará, en todo caso, entre la Empresa y el Trabajador.

4) Abono de transporte y horas al Personal que, sin obligación y a petición de la Empresa, trabaje en sábados, domingos o festivos: cuando el personal que por razón de horarios o turnos establecidos no tenga obligación de trabajar en sábados, domingos o festivos y -respetando la voluntariedad en su realización- por necesidades del Servicio sea requerido para ello, percibirá, con independencia de las retribuciones que pudieran corresponderle, el importe correspondiente al desplazamiento de ida y vuelta desde su domicilio a la parada más próxima a su Centro de Trabajo, en el transporte público colectivo que se halle establecido. De poseer el/la trabajador/a medio de transporte propio y desplazarse en él para la realización del trabajo, se le abonará el kilometraje correspondiente al precio que a tal efecto en cada momento en la Empresa esté estipulado. Las situaciones especiales que en algún momento pudieran presentarse, serían tratadas en cada caso en forma individualizada.

En todo caso las horas efectivamente trabajadas de más, en domingos y festivos, serán compensadas económicamente según el valor del Anexo III del Convenio en el mismo mes o siguiente que se produzcan.

5) Movilidad funcional: Todo lo establecido en el presente Capítulo se entiende sin merma de la libre y privativa facultad de la Empresa en orden a la organización del trabajo y cambios de puestos y relevos, con el consiguiente acople al horario que ello imponga, sin más límites que los legales. Si para el desempeño del nuevo puesto el/la trabajador/a precisase adquirir una específica formación, ésta le será impartida a cargo de la Empresa y durante las horas de trabajo.

6) Inicio y fin de jornada: El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el/la trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

7) Trabajos en horas extraordinarias estructurales: Especialmente se pacta el que, con motivo de trabajos urgentes que no se hubieran concluido en la jornada o por ausencias imprevistas o períodos puntas de producción o por cambios de turnos a los de carácter estructural derivados de la propia naturaleza del contrato o mantenimiento, así como en las descargas en las Factorías de la Empresa y en los suministros a buques que hubiera que realizar o por las necesidades propias de la distribución de los productos derivados del petróleo y del llenado de G.L.P. -actividades que no se pueden interrumpir totalmente dos días seguidos, por lo que es preciso dedicarles un tiempo mínimo imprescindible tanto los sábados como cuando coincidan dos de dichos festivos, -la Empresa podrá realizar en forma globalizada las horas extras a tal fin precisas, dentro de los límites contemplados en el apartado 2) del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, y respetando siempre la voluntariedad en su realización por el/la trabajador/a, excepto en los siguientes casos, en que tal realización, dentro de los límites y condiciones establecidos en el presente Convenio, se entenderá obligatoria:

- Descargas
- Suministros a buques
- Trabajos en sábados en las actividades que en el presente Convenio se hallarían en otro caso cubiertas con los horarios especiales en suspenso.

- Trabajos en festivos, por coincidencia de dos o más de ellos, en las actividades de distribución de productos derivados del petróleo y llene de G.L.P. En el llene de G.L.P. se respetará, en primer lugar, adscripción voluntaria de los/as trabajadores/as, si dicha adscripción voluntaria no cubriera totalmente las necesidades en la Empresa, se procederá -con criterio rotativo- a la designación obligatoria.
- Ausencias imprevistas
- Cambios de turno a los de carácter estructural, derivados de la propia naturaleza del contrato o mantenimiento.

Así mismo será obligatoria la realización de cuantas horas extraordinarias vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en casos de riesgo de pérdida de productos y materias primas.

8) Movilidad Geográfica: La Movilidad geográfica establecida en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, quedará constreñida al ámbito de la propia Isla en que se halle ubicado el puesto de trabajo. Excepcionalmente podrá extenderse a cualquiera de las otras Islas del Archipiélago Canario, si bien en este caso y salvo acuerdo entre la Empresa y el/la Trabajador/a, dicha movilidad geográfica no podrá exceder del plazo de tres meses.

Los desplazamientos fuera de la propia Isla, cuando afecten a colectivos que por su número así fuese factible hacerlo, solo serán obligatorios, previo sorteo, cuando tras consulta, ningún miembro del colectivo afectado se hubiere prestado voluntariamente a realizarlo.

En todo caso, los desplazamientos que originen la movilidad geográfica, siempre deberán llevar implícitos el abono de los gastos de desplazamiento y el de las dietas que pudieren corresponder.

Artículo 14^a.- Vacaciones

Todo el personal gozará de veintidós días hábiles de vacaciones anuales, retribuidas con el importe de una mensualidad.

Las Vacaciones se disfrutarán preferentemente en forma ininterrumpida y rotativa; ahora bien, aquellas personas que deseen partir sus Vacaciones en dos períodos, podrá optar a ello siempre y cuando no perjudique a los compañeros de sección, ni entorpezca el ritmo productivo.

Dentro de cada grupo tendrá preferencia para la elección de la fecha de disfrute de sus vacaciones en período coincidente con el de las vacaciones escolares, aquellos/as trabajadores/as que tengan a su cargo familiares escolarizados desde los 5 a los 18 años, ambos inclusive

Todo el personal tendrá que informar y tramitar a través de la herramienta informática vigente en cada momento en la Compañía la planificación de vacaciones, antes del 15 de diciembre de cada

año, siguiéndose para su autorización el procedimiento derivado de la aplicación de la referida herramienta.

CAPITULO III. CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 15º.- Trabajos de distinta categoría

La Empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de distinta categoría profesional que la suya, reintegrándose el/la trabajador/a a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

El/la trabajador/a que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviese reconocida, por un período superior a cuatro meses ininterrumpidos o a seis meses durante un año u ocho durante dos años -salvo en los casos de sustitución por Servicio Militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencias especiales y vacaciones, por el tiempo en que subsistan las mismas- podrá reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

De acceder ésta se procedería de conformidad con lo regulado en el artículo 14 del presente Convenio.

Contra la negativa de la Empresa y visto informe del Comité, o en su caso, del Delegado de Personal, puede reclamar el personal afectado ante la jurisdicción competente.

Así mismo, cuando se desempeñen funciones de categoría superior por tiempo que exceda del ya señalado, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el/la trabajador/a consolidará la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. En caso de cambio de categoría, ya fuera provisional y por el tiempo que en ella se esté o ya fuese permanente, el trabajador pasará a cobrar los emolumentos (Tabla Salarial y Complemento ad personam) a dicha nueva Categoría correspondiente. Así mismo, su porcentaje de Antigüedad se aplicará sobre la base que dicha nueva Categoría tuviera asignada.

Si por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva, la Empresa precisara destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo mínimo indispensable, sin que, en ningún caso, exceda tal situación por más de un mes ininterrumpido; conservando, por supuesto la retribución correspondiente a su categoría y demás derechos derivados de la misma y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores. En ningún caso, el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana de los afectados por él.

La Empresa evitará reiterar el trabajo de inferior categoría con el mismo/a trabajador/a.

Si el cambio, a petición de la Empresa, se produjera por acuerdo entre ésta y el/la trabajador/a, se estará a lo que en dicho acuerdo se establezca; si fuera a petición del/la trabajador/a, su salario se condicionará según su nueva categoría profesional.

No supondrá implicación en la categoría del trabajador/a la conducción de vehículo propio =en las condiciones que mutuamente se pacten= o vehículo de la Empresa, si no hubiera acuerdo para el uso de aquél, para su personal desplazamiento a los lugares donde hubiese de realizar su habitual tarea.

Artículo 16º.- Ropas de trabajo

La Empresa proveerá al Personal de las Secciones o Departamentos que a su juicio lo precisen, de ropas de trabajo adecuadas. La entrega se efectuará durante el primer trimestre del año a razón de cinco ropas de trabajo por cada persona.

Como excepción a la norma general anterior, así mismo se establece:

a) Anorak: Se proveerá de la misma, con una periodicidad de tres años, exclusivamente al siguiente Personal:

Medidores de tanques, Conductores/as de Cubas, Conductores/as de Moto elevadores, Personal de control de Puerta de la Planta de Llenc de G.L.P. de Santa Cruz de Tenerife y Personal que, por su adscripción a turnos, trabaje por la noche a la intemperie.

b) Jerseys: Salvo que por compartir su actividad con alguna de las antes relacionadas ya se les hubiera facilitado chaqueta de skay, se proveerá de jerseys -con una periodicidad de dos años- al Personal fijo de las Plantas de Llenc de G.L.P., por las características especiales de ventilación de las mismas.

El uso de la ropa de trabajo en tareas ajenas a la Empresa o fuera de la jornada laboral, se considerará como <<falta grave>>.

En todo caso y en materia de ropas de trabajo se estará a lo dispuesto en Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

La gestión de la ejecución de lo articulado en esta disposición será supervisado por el Departamento de Personas y Organización.

Artículo 17.- Seguridad, Salud y medioambiente

Tanto por la Empresa como por la plantilla, se guardarán y cumplimentarán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, incluyendo las últimas modificaciones introducidas por la Ley 54/2003) y demás normativa que lo desarrolle y que sean de aplicación en nuestra Empresa, con la adopción por ésta de todas aquellas que tiendan a la seguridad del Personal en la labor que realiza, a la protección de las instalaciones y demás bienes de la Compañía, así como a la conservación y cuidado del medio ambiente.

En materia de Seguridad y Salud el/la Trabajador/a tiene derecho en la prestación de sus servicios a una protección eficaz y está obligado a observar cuantas medidas legales y reglamentarias en estas materias se hallen establecidas, así como cualquier otra que se vaya incorporando durante la vigencia del presente Convenio.

Asimismo, la Empresa está obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de Seguridad y Salud a los/as trabajadores/as que contrate o cuando cambie de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para el propio trabajador/a o sus compañeros/as o terceros; el/la trabajador/a está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, y en este caso se consideran éstas como jornada de trabajo.

CAPITULO IV. REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 18º.- Periodo de Prueba.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19º.- Excedencias.

Cuando se tenga más de dos años de antigüedad en la Empresa y concurra alguna causa acreditada de enfermedad propia o de un familiar o alguna otra de tipo social o personal o estudios oficiales, que merezca tal tratamiento a juicio de la Dirección, la Compañía concederá al/la trabajador/a que lo solicite excedencia voluntaria, sin percepción de salario, por un tiempo no inferior a un año ni superior a cinco; debiendo quienes obtuvieran tal beneficio solicitar su incorporación con una antelación mínima de cuarenta y cinco días a la fecha en que termine el plazo por el que se concedió la excedencia.

En la primera excedencia que se disfrute, el reingreso en la Empresa será automático; en toda otra se tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría o especialización equivalente.

Así mismo, quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas a tenor de lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho a los permisos y excedencias reglamentarios, en la forma que se determina en el artículo 46º del Estatuto de los Trabajadores.

Con independencia de todo lo anteriormente expuesto, la Empresa -siempre que a su juicio así lo permita el proceso productivo- otorgará a todo/a trabajador/a que con más de un año de antigüedad en la Compañía así lo solicite, un permiso no retribuido de hasta un máximo de seis meses y para asuntos propios, con posibilidad -si el referido proceso lo permitiera- de prorrogarlo por seis meses más, previa solicitud de dicha prórroga con una antelación mínima de treinta días a la finalización del permiso inicial concedido.

Todo lo expuesto será de aplicación dejando a salvo los derechos reconocidos sobre el particular en el Estatuto de los Trabajadores o legislación vigente de aplicación.

Artículo 20º.- Permisos y licencias.

Los períodos de tiempo y motivo para que los productores puedan faltar al trabajo con derecho a percibir el salario, serán los siguientes:

- a) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta tres más cuando por la circunstancia ocasionales el/la trabajador/a tuviera que desplazarse fuera de la isla de su residencia habitual, en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de nietos/as, abuelos/as, hermanos/as, tíos/as y hermanos/as políticos/as del trabajador/a.
- b) Durante cuatro días, que podrán ampliarse hasta tres más, cuando por circunstancias ocasionales el trabajador tuviera que desplazarse fuera de la isla de su residencia habitual, en los casos de enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijos/as, padre o madre de uno u otro cónyuge.
- c) Durante un día, por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica.
- e) Matrimonio del trabajador/a, quince días naturales.
- f) Matrimonio de padres, hijos/as o hermanos/as, en la fecha de la celebración de la boda: un día

g) En relación con los derechos para la promoción y formación profesional en el trabajo, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la Empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

Por la Empresa se otorgarán los permisos retribuidos necesarios para la concurrencia a exámenes, por el mínimo necesario para ello; debiendo posteriormente el trabajador acreditar su grado de aprovechamiento fehacientemente -como mínimo a nivel de Aprobado- en el examen definitivo o final del curso académico, para poder de nuevo tener derecho a otros permisos retribuidos al mismo fin.

La elección de turno de trabajo se entenderá siempre referida dentro del turno a que se halle sometido el trabajador.

h) Por fallecimiento de compañero/a de trabajo, por el tiempo indispensable para la asistencia al entierro, un/a trabajador/a por cada sección del Centro de Trabajo al que el fallecido hubiera pertenecido.

i) Un día retribuido a libre disposición del/la trabajador/a.

Los permisos contenidos en el presente artículo se disfrutarán en forma ininterrumpida y a partir del momento en que se produzca la causa que lo motive.

Cualquier otro permiso por motivo distinto de los arriba señalados, con excepción del tiempo mínimo indispensable para la tramitación de la documentación de inscripción de hijos en el Registro de Civil, renovación del carnet de conducir, D.N.I. y renovación del carnet de Familia Numerosa, no dará derecho a retribución.

En las ausencias y retrasos injustificados se descontará al/la trabajador/a el costo total a la Empresa del tiempo dejado de trabajar con independencia de la sanción que proceda.

Artículo 21º.- Enfermedades y accidentes.

1) Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la Empresa dentro de la misma jornada en que se

produzca y acreditarla ante ella con la baja del Médico del Seguro Obligatorio de Enfermedad, como máximo antes de los cinco días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El incumplimiento de tal requisito conferirá a la inasistencia, a todos los efectos, la calidad de <<falta injustificada al trabajo>>, sin que tal calificación pueda ser enervada o desvirtuada por justificación posterior y fuera del tiempo y forma expresados.

2) En caso de enfermedad común o accidente no laboral la Empresa complementará hasta un 25% la cuantía de la base reguladora de la prestación por Incapacidad Temporal, a que se refiere el artículo 2º del Decreto 3158/1966, de 23 de diciembre, en relación con el R.D. 53/1980, de 11 de enero; sin que, en ningún caso, la suma de dicha prestación económica más el referido complemento, exceda de la cantidad total que por salario correspondería percibir al trabajador.

Ello no obstante, la Empresa se reserva el derecho de denegar, la concesión del referido complemento a aquellos/as trabajadores/as que en los dos últimos años de servicio hubieran permanecido en situación de IT un número igual o superior a ciento sesenta días.

El complemento a cargo de la Empresa se concederá durante las dos primeras bajas del año natural, así como en todos los casos en que se produzca hospitalización o intervención quirúrgica, desde el primer día de cada una de ellas. Cualquier otra baja que se produzca durante el año, con excepción de las que requieran hospitalización o intervención quirúrgica, sólo tendrán derecho a dicho complemento, previa solicitud del interesado, a partir de los diez días de la fecha del parte médico de baja, inclusive.

3) Con los mismos condicionantes expresados en el anterior apartado 2) para el abono del complemento por enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará hasta un 25% de la base reguladora de la prestación de IT, en los casos de accidente laboral o enfermedad común que requiera hospitalización o intervención quirúrgica.

4) Cuando el/la trabajador/a precise la asistencia al Consultorio Médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa le concederá sin pérdida de retribución, conforme a lo pactado en el Convenio, el permiso necesario por el tiempo mínimo preciso al efecto, debiendo justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo.

5) Los/as trabajadores/as dados de baja por enfermedad o accidente de trabajo, quedarán sometidos a la inspección y vigilancia del Servicio Médico que en cada caso tuviera asignada la competencia de la Vigilancia de la salud, el cual efectuará las exploraciones y observaciones que estime necesarias para el control del curso de la misma y confirmación de la enfermedad o accidente alegado. La negativa, expresa o tácita, del productor de someterse a reconocimiento del Servicio Médico designado o especialistas facultativos que pudieran acompañarle, a más de privar al trabajador/a del complemento a cargo de la Empresa, se considerará como presunción "juris tantum" de simulación de la enfermedad o accidente que motivó la baja correspondiente.

Artículo 22º.- Faltas y sanciones.

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de las empresas de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

22.1.-Graduación de las faltas.-

Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

22.2.-Faltas leves.-

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.
6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.
9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
10. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1.995, del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.

22.3.-Faltas graves.-

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.
2. Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador/a, fichando, contestando o firmando por él.
8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el/la trabajador/a, para sus compañeros/as o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.
11. La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la empresa.
12. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
13. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1.995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la Seguridad y Salud de los trabajadores.

14. "El destinar a otro uso que no sea el consumo propio, independientemente de que exista o no ánimo de lucro, aquellos productos que, a precios especiales o bonificados, pueda vender la Empresa a sus empleados/as".

22.5.-Faltas muy graves.-

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo.
6. La embriaguez habitual.
7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.
8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los/as jefes/as o sus familiares, así como a los/as compañeros/as y subordinados/as.
9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.
12. El originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.
13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
14. El abuso de autoridad por parte de los/as jefes/as será siempre considerado como falta muy grave. El/La que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.
15. El acoso sexual, entendiéndose por tal una conducta de naturaleza sexual, de palabra o acción, desarrollada en el ámbito laboral y que sea ofensiva para el trabajador o trabajadora objeto de la misma. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.
16. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1.995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. No someterse a los reconocimientos médicos obligatorios ya sean periódicos y/o aleatorios

22.6.- Régimen de sanciones.-

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador/a, y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el/la trabajador/a afectado/a.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que imponga.

22.7.- Sanciones máximas.-

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves.- Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves.- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves.- Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

22.8.-Prescripción.-

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

22.9.-Graduación de faltas.-

A los efectos de graduación de faltas, no se tendrán en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad de acuerdo con los siguientes plazos:

- Faltas leves: 3 meses.
- Faltas graves: 6 meses.
- Faltas muy graves: 1 año.

Artículo 23º.- Recompensas

1) La Compañía concederá anualmente, al cumplimiento efectivo de los años de antigüedad por el/la trabajador/a en DISA Tenerife, S.L. en la fecha que en cada caso determine, los siguientes premios de permanencia:

= A los treinta años de servicio	1.704,30 €
= A los veinticinco años de servicio	876,47 €
= A los quince años de servicio	583,20 €

2) Al objeto de compensar la conducta, laboriosidad y rendimiento en el trabajo, así como cualquier otra cualidad que distinga al personal y también como incentivo para que se supere en el cumplimiento del deber, por la Dirección de la Empresa, podrán concederse por el tiempo, número y forma y cuantía los premios individuales o colectivos que estime procedentes.

CAPITULO V. TRABAJO Y RETRIBUCION

Artículo 24º.- Clasificación profesional.

Por la concentración de las distintas actividades dentro de los Centros de Trabajo de la Empresa, las fluctuaciones de los ritmos de producción y, sobre todo, la necesidad de reforzar en determinados

momentos la red de distribución -fuertemente dependiente de los cambios estacionales- lo que obliga incluso a dejar en suspenso otras ramas de producción por imperativo de la atención a los clientes en servicios que, como la distribución de combustibles, vienen siendo considerados de interés público, D.I.S.A., como particularidad privativa de su industria, tiene una sola plantilla para atender a todas y cada una de sus actividades.

De conformidad con ello, todo el personal al servicio de DISA, queda clasificado según se determina en el Anexo IV del presente Convenio.

Artículo 25º.- Salario

Se considera como salario base la retribución relativa al trabajo por unidad de tiempo.

Los salarios aplicables a 2022 son los contenidos en el Anexo I que se adjuntan al presente convenio.

- Actualización salarial

Se acuerda actualizar las tablas de los siguientes Anexos: Anexo I: Tabla salarial: salario base, plus peligrosidad y ad personam; Anexo II: Nocturnidad y Anexo III: Horas extraordinarias, conforme a los siguientes criterios:

2022	2023	2024
<i>IPC2021</i>	<i>El menor de:</i> <i>80%IPC (Sep2021-Sep2022)</i>	<i>El menor de:</i> <i>80%IPC (Sep2022-Sep2023)</i>
	<i>IPC2022</i>	<i>IPC2023</i>
5,80%	*	*

- Para el año 2022: Incremento equivalente al 5,8% derivado del Índice General de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma de Canarias de 2021. En relación al Anexo I, este resulta de aplicar el citado incremento en las tablas salariales de la cláusula adicional quinta.

*Para el año 2023, se aplicará el IPC Canario siguiendo las siguientes directrices:

Se comparará el IPC Canario de septiembre a septiembre y de diciembre a diciembre. Se garantizará al menos el 80% del IPC Canario de septiembre a septiembre si este fuera de valor menor que el IPC Canario de diciembre a diciembre; en cambio si el IPC Canario de diciembre a diciembre fuera de menor valor, se aplicará este. Tendrá efectos desde el 1 de enero de 2023.

En el caso de que el 80% IP Canario de Sep 2021 a Sep2022 fuese menor al IP Canario de 2022, y por tanto haya entrado en juego el tope, se aplicará una mejora al 100% del IP Canario de Sep 2021-Sep2022 siempre y cuando se cumpla el objetivo de LTEN del Plan 2023 de 44.746 toneladas facturadas. Es decir, si se cumple el citado objetivo, se aplicará el 100% del IPC Canario de septiembre a septiembre si este fuera de valor menor que el IPC Canario de diciembre a diciembre; en cambio si el IPC Canario de diciembre a diciembre fuera de menor valor, se aplicará este.

* Para el año 2024, se aplicará la misma fórmula que para el año 2023. Y en el caso de que el 80% IP Canario de Sep 2022 a Sep2023 fuese menor al IP Canario 2023, se aplicará una mejora al 100% del IP Canario de Sep 2022-Sep2023 siempre y cuando se cumpla el objetivo de LTEN del Plan 2024 (en diciembre de 2023 se reunirá la comisión paritaria a los efectos de establecer el volumen de facturación del plan 2024 conforme a lo presupuestado por la compañía). Es decir, si se cumple el citado objetivo, se aplicará el 100% del IPC Canario de septiembre a septiembre si este fuera de valor menor que el IPC Canario de diciembre a diciembre; en cambio si el IPC Canario de diciembre a diciembre fuera de menor valor, se aplicará este.

En la aplicación de estos incrementos salariales de 2022, 2023 y 2024 no se aplicará la compensación y absorción de los complementos de la plantilla.

Artículo 26º.- Complementos Salariales.-

1. Personales.

1.1. Complemento "ad personam"

Es el que a título individual la Empresa tenga reconocido a cada trabajador/a.

Este complemento "ad personam" tiene a todos los efectos carácter salarial y será, por tanto, revisado en el mismo porcentaje en que lo fuese la Tabla Salarial.

Sus valores para cada Categoría y Nivel, se reflejan así mismo en la Anexo I.

1.2. Complemento personal

En virtud de lo establecido en los convenios anteriormente firmados, en este complemento se englobarán los conceptos de, plus de Antigüedad, para aquellos/as trabajadores/as que lo hubieran devengado y tuvieran así reconocido; el complemento ad personam, para aquellos trabajadores que lo tuvieran consolidado, en la cuantía establecida en la Tabla contenida en el Anexo I del Convenio y el complemento regulador, cuantía que la Empresa otorgará a quien estime oportuno para una más correcta regulación salarial, constituyendo un complemento especial y personal, fijado y modificado discrecionalmente por la Compañía y que se percibirá en catorce mensualidades.

2) De puesto de trabajo.

2.1. *Peligrosidad*: Todo el personal de DISA TENERIFE S.L. percibirá, en concepto de Plus de Peligrosidad, un 10% sobre el sueldo base para el personal con jornada completa; para el contratado a tiempo parcial se determinará en proporción al tiempo contratado.

2.2. *Nocturnidad*: Se entiende por trabajo nocturno el que se presta desde las diez de la noche hasta las seis de la mañana del día siguiente. Las horas trabajadas del mismo serán remuneradas según valores de la Tabla del Anexo II del presente Convenio.

2.3. *Trabajos en cadena*: por la tensión que el mismo comporta, se establece para los/as trabajadores/as en cadena de las plantas de llene de butano/propano y botellas de camping, un complemento salarial de 5 € por día efectivamente trabajado incluyendo los sábados en los que sea preciso prestar servicios. El mencionado plus no será prorrateado por horas, de tal forma que se devengará en su totalidad a pesar de que el trabajo efectivo en la cadena no haya completado el día.

3) Por calidad o cantidad de trabajo.

3.1. *Horas extras*:

3.1.1. Sus valores son los que se determinan en la Tabla del Anexo III del presente Convenio.

Estos importes de las horas extraordinarias se establecen como un pacto más de Convenio, unido necesariamente a la totalidad, para establecer en su conjunto una condición más beneficiosa.

3.1.2. Sólo se abonarán como horas extras aquéllas efectivamente trabajadas y que antes de su realización hayan sido solicitadas y aprobadas por la Jefatura del Departamento donde fueran imprescindibles, por lo que especialmente se pacta en el presente Convenio la supresión de todo premio en horas extraordinarias no realizadas, ya fuera en festivos, domingos, descargas de petroleros, comidas en ruta, descansos nocturnos, cambios de ropa, etc.

3.1.3. Las horas extras nocturnas, entendiéndose como tales las comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, -así como las posteriores a dichas seis de la mañana, que sean continuación ininterrumpida de las anteriores- al igual que las realizadas en domingos y festivos, se abonarán al personal no sometido a turnos con un recargo tal que el valor de dichas horas extras resulte el 100% del pactado en el epígrafe 5 del artículo 12, sobre los acoples de horarios. La coincidencia de dos de estas situaciones, como pudiera ser una hora extra realizada un domingo a las cinco de la mañana -con independencia, por supuesto, del plus de nocturnidad- no dará motivo al doble recargo de su valoración.

Esto no será de aplicación para el/la trabajador/a considerado nocturno por la legislación vigente que tiene vetada

3.1.4. Así mismo, y con carácter especial y exclusivo para las horas extras trabajadas en domingos y festivos, así como para las nocturnas que no sean prolongación de las anteriores diurnas, se pacta el que si en dichos casos se realizasen menos de cuatro horas extras éstas se abonarán, lo mismo si sólo se realizara una, que dos o hasta tres, con un importe único equivalente al resultado de multiplicar por 8 el valor establecido en el epígrafe 5) del artículo 12 para los acoples de horarios.

3.1.5. El personal que, por pertenecer a turnos, o por otras circunstancias, hubiera de realizar trabajo efectivo durante las noches del **24 de diciembre, 31 de diciembre y 5 de enero** percibirá en compensación un descanso de dos días laborables, que por la Jefatura del Departamento le serán concedidos en la fecha más próxima en que las necesidades del servicio así lo permitan. Se entenderán trabajadas dichas noches siempre que se termine la jornada efectiva después de las 22:00 horas de los días señalados.

3.1.6. La fracción de hora extra se anotará redondeando por exceso toda fracción igual o superior a treinta minutos; y por defecto, la inferior a dicho período de tiempo.

3.1.7. Se entenderá con carácter general y sin excepción alguna, que todo/a trabajador/a que prolongue su jornada tendrá derecho a un descanso de doce horas antes de reintegrarse al trabajo.

4) Complementos salariales de vencimiento superior al mes.

4.1. *Gratificaciones extraordinarias reglamentarias:* La cuantía a recibir por cada una de las gratificaciones extraordinarias reglamentarias, correspondientes al verano y navidad, serán las correspondientes a una mensualidad del salario más los complementos personales que así procedan de este Convenio; su devengo será semestral de forma que la paga de navidad, se genera de 1 de Julio a 31 de diciembre y la de verano de 1 de enero a 30 de junio de cada año.

5) Normas comunes.

a) Los finiquitos, con adecuación a lo al respecto establecido en la legislación aplicable, se practicarán prorrateando las pagas al día real en que se produzca el cese.

b) El salario se abonará exclusivamente por los días trabajados en el mes.

c) La Empresa, transferirá los haberes del personal a la cuenta bancaria que estos hubieran designado en las siguientes fechas:

1) **Los ordinarios**, el día 25 de cada mes o el laborable anterior si este cayera en festivo.

2) **Los extraordinarios**, el día 15 de cada mes o el laborable anterior si este cayera en festivo.

d) El personal tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta del salario devengado, los viernes de la primera y segunda semana de cada mes, o el laborable anterior, si aquél fuera festivo.

CAPITULO VI. PRODUCTIVIDAD Y ABSENTISMO

Artículo 27.- Facultad de Dirección.

La facultad exclusiva en orden a la organización práctica del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa.

En razón a dichas facultades, la Jefatura de las distintas Secciones podrá ser indistintamente del Grupo de Técnicos o Administrativos, quedando el personal afecto a la indicada Sección bajo su dirección, aunque en la misma se integren uno o varios de los grupos profesionales recogidos en el Convenio y naturalmente siempre y cuando sean de categoría inferior a la del Mando.

Artículo 28º.- Competitividad y productividad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41º del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa, en cumplimiento de su indeclinable obligación tanto hacia la sociedad en la que se halla inserta, como hacia sus trabajadores y accionistas, ha de velar constantemente por ser competitiva en el mercado en que se desenvuelve, como requisito indispensable para su pervivencia.

Para ello, deberá potenciar -sin que su acción suponga la exigencia de ritmos de trabajo superiores a los normales- todos los cambios organizativos y tecnológicos a su alcance, para mejorar la producción.

Y en esa misma línea y conscientes de que es a través de la productividad como mejor se coadyuva a lograr una empresa competitiva, ambas partes asumen la obligación recíproca de mejorar la productividad en la Empresa en cuanto hace referencia, entre otros aspectos, a la adecuación del rendimiento en el trabajo y manifiestan su preocupación por el estudio y perfeccionamiento de cuantos factores inciden sobre el particular, tales como son los de:

- a) Rendimientos mínimos
- b) Control de rendimientos
- c) Medidas correctoras del absentismo
- d) Mejora del clima y de la situación de las relaciones laborales
- e) Mejora de las condiciones y de la calidad de vida en el trabajo

f) Cualificación y adaptación de la mano de obra.

Artículo 29º.- Garantía del puesto de trabajo

La Empresa se compromete a garantizar el mantenimiento de los puestos de trabajo de todo el personal actualmente en plantilla, con compromiso de no acudir a medidas de carácter colectivo para sustituir a los actuales trabajadores de Disa con subcontrataciones, salvo que mediare acuerdo expreso con los representantes de los trabajadores; todo ello sin merma del derecho que asiste al empresario de recurrir a la contratación externa para integrar su actividad productiva sin más limitaciones que las establecidas en cada momento en la legislación vigente.

Artículo 30º.- Colaboración del conductor en las descargas.

Para el reparto de las Agencias y Clientes del interior de las Islas, y con el fin de conseguir un aumento de productividad, seguridad y unificación de procedimiento de este servicio de entrega y recepción de productos industriales, botellas de butano, carburantes, etc., deberán seguirse las normas establecidas en el manual de Procedimiento de Entrega en Instalaciones de Clientes, adecuadas al Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con toda la normativa vigente y especialmente con la Norma UNE-EN-ISO 90.

CAPITULO VII. PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 31º.- Seguro de vida y Seguro de salud para el personal

La Empresa, con carácter inmediato a la firma del presente Convenio, gestionará a su cargo y en beneficio de todo el personal fijo de su plantilla -hasta los 65 años de edad o hasta los 69, como máximo, de persistir la relación laboral del Asegurado con la Empresa- la suscripción de la Póliza o Pólizas de Seguro necesarias para cubrir, por los importes que se indican, los siguientes riesgos que comporten la extinción de la relación laboral:

- * Fallecimiento
- * Invalidez Permanente Total para la Profesión habitual.
- * Invalidez Permanente Absoluta para todo trabajo
- * Gran Invalidez.

1º) Con una cobertura de EUROS SIETE MIL CUATROCIENTAS SETENTA Y NUEVE (7.479,00 €), quedarán asegurados dichos riesgos cuando los mismos hubieran sobrevenido como consecuencia de causas naturales o accidentes extra laborales.

2º) Con una cobertura de EUROS VEINTE MIL (20.000,00 €) quedarán asegurados dichos riesgos cuando los mismos hubieran sobrevenido como consecuencia de accidentes laborales; con inclusión entre estos de los ocurridos "in itinere", así como en desplazamientos por cualquier medio de transporte para efectuar trabajos de la Empresa en cualquiera de sus Factorías, asistencia a Cursos de Formación, congresos y en general, todo aquel desplazamiento que de lugar a cobro de dietas.

Serán beneficiarios del Seguro:

- a) En caso de Invalidez, el propio Asegurado.
- b) En caso de fallecimiento, los que el Asegurado determine en el momento de iniciarse el mismo y, en su defecto y por el orden en que se indica: su cónyuge, sus hijos/as y en su falta, sus legítimos herederos. Los beneficiarios designados inicialmente podrán ser cambiados en todo momento a petición del Asegurado.

El Seguro cesará por cualquiera de las siguientes causas:

- 1.) Por fallecimiento y cobro por los beneficiarios
- 2.) Por invalidez y cobro por el propio interesado
- 3.) Por alcanzar el Asegurado los sesenta y nueve años de edad
- 4.) Por cancelación, por cualquier motivo, del vínculo laboral entre Empresa y empleado/a.

La Incapacidad Permanente Parcial para la profesión habitual no precisa estar cubierta por Póliza de Seguro; ahora bien si se produjera una Incapacidad de este tipo y la Empresa no pudiera ocupar al trabajador disminuido en un puesto de trabajo acorde con dicha disminución, deberá con total independencia de los demás conceptos que legalmente correspondan percibir al trabajador/a a su baja en la Empresa, indemnizarle con un cantidad adicional idéntica a la señalada en el presente artículo como cobertura de seguro para la causa motivante de la Incapacidad sobrevenida.

-Seguro de Salud

La empresa, para los años 2022, 2023 y 2024 suscribirá un seguro de salud a favor de los/as trabajadores/as afectados/as por el presente convenio colectivo. Las mejoras en la póliza de salud que se pudieran ofertar por la compañía aseguradora así como la inclusión de familiares correrán a cargo del trabajador/a que así lo solicite.

Artículo 32º.- Comedor Social

Los/as trabajadores/as que presten servicios en la oficina de Santa Cruz de Tenerife, tendrán derecho al comedor social puesto a su disposición por la Compañía, sin coste alguno para el empleado/a.

Artículo 33º.- Reconocimientos médicos.

La Compañía, a través del Servicio Médico de que en cada caso tuviera asignada la especialidad de vigilancia de la Salud, en la actualidad Quirón Prevención, hará gratuitamente a todo el personal los reconocimientos, vacunaciones y determinaciones analíticas de forma aleatoria en el tiempo, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, adaptándolo a las condiciones específicas de cada trabajador/a según el puesto que desempeñe.

Así mismo, se harán las siguientes determinaciones:

- = Urea, glucosa y colessterina, una vez al año.
- = Electrocardiogramas, una vez cada dos años. En el año en que el mismo no corresponda, todo trabajador que lo desee puede, previo acuerdo de día y hora con la Quirón Prevención, acudir a ésta para efectuar =una sola vez en dicho año y con tiempo a cargo del trabajador dicho reconocimiento.
- = Otras vacunaciones, no recogidas, de acuerdo con las recomendaciones que en cada momento hagan las autoridades sanitarias.
- = Prueba PSA en los mayores de 45 años.

Además de los reconocimientos anuales obligatorios, los trabajadores/as en los que existan razones para estimar puedan tener alguna enfermedad profesional, infecto-contagiosa, o intoxicación de cualquier tipo, a requerimiento de la dirección o de su representante podrán ser sometidos a observación, control o pruebas clínicas necesarias por parte del servicio que en cada momento tenga asignada la vigilancia de la Salud.

Atendiendo a la actividad a la que se dedica la Empresa, con manipulación, almacenamiento y distribución de productos derivados del petróleo, y que, el desarrollo de las funciones propias de cada trabajador en condiciones físicas o psíquicas inadecuadas, provoca grave riesgo para el propio trabajador/a, sus compañeros/as y terceros, se acuerda, siempre respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona, así como la confidencialidad de la información adquirida, la inclusión en la realización de los exámenes médicos periódicos y/o aleatorios según protocolo elaborado al efecto, la medición de alcohol, estupefacientes o cualquier psicotrópico en sangre, de forma que pasado el nivel establecido en el protocolo será considerado falta laboral muy grave. Se considerará falta laboral falta laboral muy grave la negativa del trabajador/a a la práctica de las pruebas acordadas ya sea estén periódicas y/o aleatorias.

La Empresa se compromete a adoptar medidas de colaboración para la desintoxicación de las personas que se encontraran sujetas a algún tipo de adicción al alcohol, drogas o cualquier otro estupefaciente y demandaran su adopción con carácter previo a su detección.

Artículo 34º.- Formación Profesional.

El diseño y ejecución de los planes anuales de formación que, en su caso, se pudieran desarrollar será competencia de la Dirección de Personas de la empresa procediendo a informar a la representación legal de los trabajadores del contenido de los mismos.

Artículo 35º.- Garantía de puesto de trabajo.

Con carácter de garantía “ad personam” y, por tanto, sin que la empresa pueda oponerse a su consignación en sucesivos Convenios Colectivos, se establece que cuando en Centros de Trabajo con plantilla superior a cincuenta trabajadores se dictamine por la Seguridad Social una incapacidad permanente total para su profesión habitual a un trabajador perteneciente a un colectivo profesional y especialista que requiera una titulación específica administrativa y para el desempeño de su puesto y que, por la incapacidad sobrevenida le fuere retirada, la Empresa, previa recalificación del mismo, le destinará a otro puesto de trabajo acorde con su capacidad residual, hasta que dicho/a trabajador/a cumpla la edad de sesenta y cinco años, momento en que se obliga a causar baja en la Empresa.

La obligación que asume la Empresa, quedará en todo caso, limitada a un máximo por Centro de Trabajo, dependiente de la plantilla de cada Centro y equivalente a un Trabajador afectado por dicha incapacidad por cada cincuenta trabajadores.

Artículo 36º.- Suspensión del permiso de conducción o autorización para conducir mercancías peligrosas.

En el supuesto de que un Conductor/a sufra la retirada de su permiso de conducir y/o la autorización para conducir vehículos de mercancías peligrosas, bien sea por sentencia firme o resolución también firme de la autoridad competente para ello, por período de hasta seis meses como máximo y siempre y cuando ello no fuera por injerencia de bebidas alcohólicas o consumo de drogas, la empresa le asignará un nuevo puesto, recibiendo el interesado la retribución correspondiente a su nueva categoría y puesto de trabajo, entendiéndose que este beneficio se concede cuando el hecho acaecido surja conduciendo o prestando servicio con vehículo de la Empresa, salvo en caso de reincidencia.

No obstante, habrá de tenerse en cuenta de que en caso de existencia de varios/as conductores/as afectados por la retirada durante un tiempo inferior a los seis meses citados en el párrafo primero

del presente artículo, la empresa sólo tendrá la obligación de mantener a un solo Conductor/a, por Provincia, en tal situación.

CAPITULO VIII. RELACIONES SINDICALES

Artículo 37.- Derechos y obligaciones sindicales

Al respecto y en cuanto así sea de aplicación a la Empresa y a sus trabajadores/as, se estará a lo dispuesto tanto en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, como en la Ley orgánica de Libertad Sindical 11/1985 de 2 de agosto; adoptándose, especialmente, los siguientes acuerdos:

I. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES AFILIADOS A UN SINDICATO.- La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores/as a sindicarse libremente, y no se podrá sujeta el empleo de un trabajador a la condición de su no afiliación o la renuncia de su afiliación sindical.

Los/as trabajadores/as afiliados a un sindicato podrán en el Centro de Trabajo:

a) Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos de su sindicato, con los derechos y obligaciones que por Ley les correspondan.

b) Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

c) Recibir la información que le remita su sindicato.

d) Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas a tenor de las reglas establecidas al efecto en el artículo 7º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho:

1) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo en cada caso, limitaciones al disfrute de los mismos, en función de las necesidades del proceso productivo.

2) A la excedencia forzosa con derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

3) A la asistencia y el acceso al Centro de Trabajo para participar en las actividades propias de su Sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación a la dirección y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

4) La Empresa procederá al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado y previa conformidad, siempre, de éste y en tanto en cuanto el mismo tuviese saldo suficiente a tales efectos.

II. SECCIONES SINDICALES.- Los/as trabajadores/as afiliados a Sindicatos con presencia en los Comités de Empresa en Centros de Trabajo que ocupen más de 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, podrán constituir Secciones Sindicales representadas por Delegados Sindicales, cuyo número y derechos seguidamente se determina, elegidos por y entre sus afiliados en el correspondiente Centro de Trabajo.

El número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa, se determinará según la siguiente escala: De 250 trabajadores a 750, uno; de 751 a 2000, dos; de 2001 a 5000, tres y de 5001 en adelante, cuatro. Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que, representados en el Comité de empresa de Centros de 250 o más trabajadores, no hubiesen obtenido en la elección del mismo el 10% de los votos, estarán representados por un solo Delegado Sindical.

Constituida la Sección Sindical en la forma y condiciones anteriormente establecida, el correspondiente sindicato lo comunicará fehacientemente a la Dirección del Centro de Trabajo, señalando el nombre del que hubiese resultado elegido, reconociéndosele, a partir de dicho momento, su condición de Representante del Sindicato a todos los efectos.

Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de dichos Comités, así como los siguientes derechos:

a) Tener acceso a la misma información que reciba el Comité de Empresa y en idéntica forma en que dicho Comité la reciba; estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que así legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de los Comités de empresa y de los órganos internos de la Empresa en materia de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los/as trabajadores/as en general y a los afiliados a su Sindicato en particular; especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

d) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios en el Centro de Trabajo, situado en lugar donde se garantice el adecuado acceso de los trabajadores; así mismo también dispondrá de un local adecuado en los Centros de Trabajo con más de 250 trabajadores en el que puedan desarrollar sus actividades.

III. REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA.-

a) *DELEGADOS DE PERSONAL.-* La Representación de los Trabajadores en los Centros de Trabajo que tengan menos de 50 o más de 5 trabajadores, corresponde a los Delegados de Personal. Su cuantía será: hasta 30 trabajadores, uno; de 31 a 49 trabajadores, tres.

Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante el Empresario la representación para la que fueron elegidos y tendrán la misma competencia establecida para los Comités de Empresa, observando así mismo las normas sobre sigilo profesional a éstos exigidas.

b) *COMITES DE EMPRESA.-* Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en los Centros con 50 o más de ellos, para la defensa de sus intereses. Su composición es la siguiente: De 50 a 100 trabajadores, cinco; de 101 a 250 trabajadores, nueve; de 251 a 500 trabajadores, trece; de 501 a 750 trabajadores, diecisiete; de 751 a 1000 trabajadores, veintiuno y de 1001 trabajadores en adelante, dos por cada 1000 trabajadores o fracción, con el máximo de setenta y cinco.

c) *COMPETENCIAS.-* El Comité de Empresa se reunirá al menos una vez al mes con una representación de la Dirección -cuya representación de la Dirección así mismo lo hará trimestralmente con los Delegados de Personal en los Centros de Trabajo donde no exista Comité- para tratar de todos aquellos asuntos que en cada momento puedan plantearse y en cuyas reuniones podrán recabar y recibir información sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de su producción y ventas, programa de producción y evolución probable de empleo en la Empresa; modelos de contratos que se utilicen, así como documentos relativos a la terminación de la relación laboral; sanciones por faltas muy graves; absentismo, sus causas; accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias; estudios del medio ambiente y mecanismos de prevención que se utilicen.

El Comité de Empresa deberá emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa, de las decisiones que ésta adopte sobre: Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella; reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones; planes de formación profesional de la Empresa; implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo. Igualmente deberá emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo. Estos informes deberán ser cumplimentados por el Comité de Empresa en el plazo máximo de quince días.

Anualmente el Comité de Empresa deberá conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y demás documentos que se den a conocer a los Socios de la Empresa y en las mismas condiciones que a éstos.

El Comité de Empresa igualmente ejercerá una labor de vigilancia en el cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y empleo; control de las condiciones de

Seguridad y Salud en el desarrollo del trabajo; participará, conforme se determine, en la gestión de las obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores/as o de sus familiares y colaborará con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren, de acuerdo con lo pactado en Convenio, el mantenimiento y el incremento de la productividad.

Con cumplimiento en materia de reuniones a lo dispuesto en la normativa legal vigente, el Comité de empresa podrá informar a sus representados de todo cuanto, directa o indirectamente, pueda tener repercusión en las relaciones laborales.

d) GARANTIAS.- Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

1) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal.

2) Prioridad de Permanencia, respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

3) No ser despedido, ni sancionado, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación. Tampoco podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

4) Expresar colegiadamente sus opiniones en materia de su representación; pudiendo publicar y distribuir, previa comunicación a la dirección y sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, publicaciones de interés laboral o social.

5) Disponer de un crédito de horas sindicales para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala: En Centros de Trabajo de hasta 100 trabajadores, quince horas; de 101 a 250 trabajadores, veinte horas; de 251 a 500 trabajadores, treinta horas; de 501 a 750 trabajadores, treinta y cinco horas y de 751 trabajadores en adelante, cuarenta horas.

Las Centrales Sindicales con representación en el Comité de Empresa, podrán acumular, en todo o en parte y en cómputo anual, el crédito de horas de que dispongan sus representantes en el Comité de Empresa, en uno de sus miembros. Tal acumulación podrá desarrollarse por Centro de Trabajo, por varios Centros de Trabajo o por Islas, según lo estimen las Centrales Sindicales afectadas. Por el contrario, el cómputo de las propias horas no será en absoluto acumulable; si bien para la asistencia a reuniones o Congresos Sindicales para los que el Representante Sindical hubiese sido debidamente convocado, podrá saldar el tiempo que de más se utilice con cargo a las horas de disfrute inmediato que le correspondan.

e) DELEGADOS DE PREVENCIÓN.-

A) Naturaleza y garantías.- Los Delegados de Prevención son los específicos representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales y serán designados por y entre los representantes de personal, delegados de personal o miembros de los Comités de Empresa. Estos trabajadores tendrán en el ejercicio de sus funciones las garantías reguladas por los representantes de los trabajadores en las letras a), b) y c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y les será de aplicación lo que sobre sigilo profesional dispone el artículo 65.2 del citado Estatuto. Dichos Derechos de los Delegados de Prevención provienen de su condición de miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito al que tienen derecho como representantes legales de los trabajadores, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral y a cualesquiera otras convocadas por el empresario para tratar de las específicas cuestiones de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a acompañar a técnicos en las evaluaciones del ambiente de trabajo o a los Inspectores de Trabajo en las visitas y verificaciones que estos realicen a los centros de trabajo para comprobar cuestiones relativas al cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales.

En cuanto al número y elección de los Delegados de Prevención se estará a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

B) Funciones.-

1.- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

2.- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo y su incidencia en la Salud Laboral y prevención de riesgos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones con las limitaciones que establece la citada Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 36.2 - b).

3.- Ser informados por la Empresa sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

4.- Recibir de la Empresa las informaciones obtenidas por éste, procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención de la Empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.- Realizar visitas a los lugares de trabajo para comprobar el estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

6.- Recabar de la Empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Empresa, así como al Comité de Seguridad y Salud Laboral para su discusión en el mismo.

7.- Cualesquiera otras que las disposiciones legales les confieran.

CAPITULO IX. CLAUSULAS ADICIONALES

PRIMERA.- Se establece que tendrán la consideración de días festivos siendo ellos retribuidos y no laborables, exclusivamente los días festivos que, con tal carácter, anualmente se establezcan en Granadilla de Abona.

SEGUNDA.- Exclusivamente en cuanto se refiere al personal que a partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo ingrese en la Empresa y, por tanto, sin que con ello en nada se merme como consecuencia de este pacto ninguno de los derechos y garantías del personal hoy en plantilla -quien los conservará como derechos "ad personam"- se acuerda que la Empresa, conforme se establece en la presente cláusula, podrá contratar personal pactando individualmente con éste la distribución de la jornada.

En todo caso, en tales contrataciones se respetará:

- a) Tabla Salarial
- b) El derecho a la percepción de los Pluses de Peligrosidad, Nocturnidad, Turnicidad y Cadena, siempre que por la actividad desempeñada así correspondiera.
- c) El cómputo anual de horas de trabajo establecido en el Convenio Colectivo, y lo dispuesto en la legislación vigente sobre descansos y duración máxima de la jornada de trabajo.

TERCERA.- Se acuerda el nivel salarial 1 como el nivel de entrada.

La promoción al nivel salarial 5 se producirá una vez transcurridos seis meses de la contratación con carácter indefinido, previa evaluación positiva.

Una vez la persona trabajadora se encuentre incardinada en el nivel salarial 5, se pactan las promociones que a continuación se indican, previa evaluación positiva y una vez transcurrido un periodo de 1 año con carácter indefinido:

La promoción al nivel 6 para las personas trabajadoras que realicen las funciones generales de Planta de GLP.

CUARTA.- Los/as empleados/as que llegada la edad ordinaria de jubilación establecida por la legislación vigente en cada momento decidan acceder a la misma, obtendrán el premio de ocho mil quinientos tres con cuarenta y tres euros.

Dicho premio de ocho mil quinientos tres con cuarenta y tres euros, le será entregado así mismo a quien entre los sesenta y los sesenta y cuatro años, ambos inclusive, tuviere que causar baja definitiva en la Empresa con motivo de incapacidad sobrevenida.

QUINTA.- Se aprueban las nuevas tablas salariales con efectos a 1 de enero de 2022 que se adjuntan a la presente cláusula con los siguientes criterios de aplicación:

1. Personal Instalación: en la aplicación de estas nuevas tablas salariales se aplicará la compensación y absorción del plus convenio al personal que lo perciba. El importe restante del plus convenio que resulte tras dicha compensación y absorción se mantendrá como plus convenio y no siendo susceptible de revalorización y no absorbible.
2. Personal de Oficinas: en la aplicación de estas nuevas tablas salariales se aplicará la compensación y absorción del complemento personal.

A esta tabla salarial inicial se le aplicarán los incrementos salariales regulados en el artículo 25.

NIVEL	SUELDO BASE (X 12)	PELIGROS. (X 12)	JUNIO	DICIEMBRE	ANUAL	AD PERSON.	TOTAL
1	1.072,24	107,22	1.179,47	1.179,47	16.512,52	6.053,67	22.566,20
5	1.218,31	121,83	1.340,14	1.340,14	18.762,01	6.214,69	24.976,70
6	1.262,28	126,23	1.388,51	1.388,51	19.439,15	6.467,73	25.906,88
7	1.344,71	134,47	1.479,19	1.479,19	20.708,59	6.529,96	27.238,55
8	1.478,01	147,80	1.625,81	1.625,81	22.761,40	6.935,74	29.697,14
9	1.533,52	153,35	1.686,88	1.686,88	23.616,26	10.137,95	33.754,21
10	1.690,51	169,05	1.859,57	1.859,57	26.033,91	13.074,95	39.108,86
11	1.927,55	192,75	2.120,30	2.120,30	29.684,22	15.634,41	45.318,63
12	2.386,92	238,69	2.625,61	2.625,61	36.758,49	18.726,84	55.485,33
12-A	2.901,65	290,16	3.191,81	3.191,81	44.685,38	17.980,39	62.665,77
13	3.390,40	339,04	3.729,44	3.729,44	52.212,14	18.782,73	70.994,87
13-A	3.769,29	376,93	4.146,21	4.146,21	58.047,00	24.436,86	82.483,87
14	4.170,45	417,05	4.587,50	4.587,50	64.224,94	22.945,30	87.170,23

ANEXO I TABLA SALARIAL ACTUALIZADA 2022

NIVEL	SUELDO BASE (X 12)	PELIGROS. (X 12)	JUNIO	DICIEMBRE	ANUAL	AD PERSON.	TOTAL
1	1.134,43	113,44	1.247,87	1.247,87	17.470,25	6.404,79	23.875,04
5	1.288,97	128,90	1.417,87	1.417,87	19.850,21	6.575,14	26.425,35
6	1.335,49	133,55	1.469,04	1.469,04	20.566,62	6.842,86	27.409,48
7	1.422,71	142,27	1.564,98	1.564,98	21.909,69	6.908,70	28.818,39
8	1.563,74	156,37	1.720,11	1.720,11	24.081,56	7.338,01	31.419,57
9	1.622,47	162,25	1.784,71	1.784,71	24.986,01	10.725,95	35.711,96
10	1.788,56	178,86	1.967,42	1.967,42	27.543,88	13.833,30	41.377,18
11	2.039,34	203,93	2.243,28	2.243,28	31.405,90	16.541,20	47.947,11
12	2.525,36	252,54	2.777,89	2.777,89	38.890,49	19.813,00	58.703,48
12-A	3.069,94	306,99	3.376,94	3.376,94	47.277,13	19.023,25	66.300,39
13	3.587,04	358,70	3.945,75	3.945,75	55.240,45	19.872,13	75.112,58
13-A	3.987,90	398,79	4.386,70	4.386,70	61.413,73	25.854,20	87.267,93
14	4.412,34	441,23	4.853,57	4.853,57	67.949,98	24.276,12	92.226,11

ANEXO II – NOCTURNIDAD 2022**Personal Operario y Técnico**

NIVEL	Importe
1	2,00
5	2,26
6	2,31
7	2,44
8	2,70
9	2,76
10	3,02
11	3,45

ANEXO III - HORAS EXTRAS 2022**Personal Administrativo**

Nivel	IMPORTE
1	20,22
5	22,73
6	23,70
7	25,10
8	27,67
9	31,91
10	37,50
11	44,04
12	54,65
12-A	62,13
13	70,85
13-A	82,86
14	87,75

Personal Técnico y Operarios/as

Nivel	IMPORTE
1	19,10
5	21,48
6	22,42
7	23,70
8	26,15
9	30,13
10	35,43
11	41,59
12	51,61
12-A	58,72
13	66,93
13-A	78,28
14	82,91

ANEXO IV- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Grupo Profesional	Niveles
Directivos/as	12 13 14
Mandos Intermedios	10 11 12
Especialistas	9 10 11
Personal Técnico	7 8 9 10
Encargado/a IA	8 9 10
Administrativos/as/Gestores/Soporte	5 7 8 9
Operarios/as (polivalentes y especialistas)	1 al 7

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

1678

95341

Código 38100812012022.

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

ACUERDA.

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora, advirtiendo asimismo de su necesaria adaptación a lo previsto Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, y particularmente a lo establecido en las disposiciones transitorias de la citada Norma, al haber sido negociado con anterioridad a su entrada en vigor.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

I Convenio Colectivo de la empresa ELEVA CREACIONES, S.L.U.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito territorial y funcional

El presente convenio colectivo regulará las condiciones de trabajo entre la empresa ELEVA CREACIONES, S.L.U., y el personal de sus centros de trabajo en toda la Comunidad de Canarias, tanto los ya existentes como en los que se creen en el futuro.

Artículo 2. Ámbito personal y objeto

Afectará este convenio a todos los trabajadores que presten sus servicios para la empresa ELEVA CREACIONES, S.L.U. cualquiera que sea la categoría profesional, tanto fijos como eventuales, así como a todos aquellos que ingresen en la empresa durante el tiempo de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas

El presente convenio colectivo tiene por objeto la mejora de las condiciones laborales, económicas y de vida de los trabajadores, así como obtener un nivel adecuado en la productividad y rendimiento en el conjunto de la empresa

Artículo 3. Ámbito temporal y duración

El presente convenio entrará en vigor el día 01 de diciembre de 2020 y tendrá una duración de cinco años, finalizando por lo tanto el día 30 de noviembre de 2025.

Artículo 4. Prórroga o Denuncia

Finalizado el periodo de vigencia y duración en el presente Convenio Colectivo, éste se entiende prorrogado tácitamente de año en año, salvo que se produzca denuncia que deberá notificarse a la Autoridad Laboral y a la otra parte negociadora con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, las partes negociadoras decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el convenio.

Capítulo II

Del Personal

Artículo 6. Prestación del trabajo.

El trabajador está obligado a conocer y desempeñar todos los trabajos precisos para la correcta ejecución de las tareas que se le encomienden y ello al nivel del grupo profesional que le corresponda.

Artículo 7. Disposiciones generales

A través de la organización del trabajo se persigue en la empresa el alcanzar un nivel óptimo de productividad, basado en la adecuada utilización de los recursos tanto

humanos como materiales. Para alcanzar este objetivo, es necesario la mutua colaboración de las partes integrantes de la empresa: Dirección y trabajadores. Consecuentemente, le es potestativo a la empresa el adoptar cuantos sistemas de racionalización, mecanización y cualquier otro que juzgue precisos para alcanzar esta meta.

Al trabajador se le asignará la categoría correspondiente a las funciones realmente realizadas. El personal estará encuadrado, atendiendo a las tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- Grupo I: Personal Directivo.
- Grupo II: Nivel Técnico. Jefes de Departamento
- Grupo III: Nivel Profesional. Jefes de Sección
- Grupo IV: Nivel Administrativos
- Grupo V: Nivel Operarios

Artículo 8. Descripción de los grupos

Grupo I: Personal Directivo:

Criterios generales.

Los trabajadores enmarcados en este grupo profesional asumen funciones que conllevan tareas realizadas con total autonomía e iniciativa orientadas a mejorar la posición de la empresa en el mercado y a la mejora de los procesos de trabajo interno que lo hagan posible. Las personas que ocupan estos puestos planifican, organizan y coordinan las actividades del conjunto de la empresa.

Formación. No se especifica una formación determinada, aunque para el desempeño óptimo se recomienda poseer una titulación universitaria.

Tareas. Se entenderán como propias de este grupo, de manera enunciativa y no exhaustiva, la siguiente relación de actividades del área de gestión técnica, diseño y planificación.

1. Diseñar y dirigir la política general de la empresa.
2. Establecer y mantener la estructura productiva y de apoyo.
3. Diseñar y dirigir la política comercial.
4. Diseñar y dirigir la política financiera.

Ejemplos/referencias:

Directores Generales, Director/a, Gerentes de Empresa, Subdirector general, Inspector General, Secretario General

Grupo II: Nivel Técnico. Jefes de Departamentos

En este grupo profesional se incluyen los trabajadores que asumen una importante responsabilidad, tanto en la dirección y supervisión de grupos de trabajadores pertenecientes a distintas áreas funcionales, como en el diseño de proyectos, relación con clientes y proveedores. Asimismo, se encuentran en este grupo los trabajadores que pueden planificar, organizar y ajustar los procesos de trabajo de cada área a los objetivos de la empresa. Pueden representar a la empresa ante terceros, especialmente organismos públicos. Requieren conocimientos específicos complejos.

Sus decisiones precisan el conocimiento de tareas muy diversas e implican un elevado grado de iniciativa. Disponen de conocimiento del proceso productivo de la empresa, de las relaciones entre las distintas áreas, así como de los objetivos específicos de cada una de ellas.

Formación. Para el desempeño adecuado de las actividades enmarcadas en este grupo profesional, se requiere poseer una titulación universitaria y experiencia profesional.

Tareas. Se entenderán como propias de este grupo, de manera enunciativa y no exhaustiva, la siguiente relación de actividades:

Área de gestión técnica, diseño y planificación.

1. Diseñar, proyectar y controlar la construcción de edificios, obras civiles y marítimas.
2. Realizar o rehabilitar volúmenes y espacios destinados a usos públicos y privados.
3. Planificar y coordinar el desarrollo de zonas urbanas y de otros espacios.

4. Investigar y diseñar proyectos sobre aplicación de nuevos materiales a diferentes actividades de la construcción.

Área de producción y actividades asimiladas.

1. Realizar la planificación, coordinación y seguimiento de la ejecución de las obras, sus producciones, certificaciones y subcontrataciones.

2. Gestionar la captación de nuevas obras, supervisando su planificación, coordinación, control y gestión económica.

3. Desarrollar la dirección técnica de procesos de trabajo.

Área de servicios transversales.

1. Planificar, organizar y supervisar el trabajo y las distintas áreas de la empresa, lo que implica la dirección y coordinación de tareas heterogéneas y del personal que las realiza.

2. Llevar a cabo actividades de alto contenido técnico, tales como: investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.

3. Realizar funciones técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.

Ejemplos/referencias:

Titulados Superiores: Arquitectos e Ingenieros Superiores

Titulados Medios/Diplomados: Arquitectos, Ingenieros Técnicos, Técnicos Titulados de Topografía y dibujo

Encargado General, Jefe Administrativo de 1ª, Jefe de Personal,

Grupo III: Nivel Profesional. Jefes de Sección

Criterios generales.

El personal encuadrado en este grupo profesional ejecuta tareas que exigen iniciativa. Pueden desarrollar funciones de cierta planificación, organización y supervisión de las actividades de un grupo de trabajadores de menor cualificación comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos. Cuentan con conocimientos técnicos específicos de su área y con los criterios suficientes para el seguimiento de las tareas de acuerdo a los objetivos planteados por grupos profesionales superiores. Resuelve las incidencias más habituales que se presentan en su trabajo, aunque pueden precisar la consulta a los superiores para resolver otras que trascienden su área de trabajo o que requieren conocimientos específicos más complejos.

Formación. Para el desempeño adecuado de las actividades enmarcadas en este grupo profesional, se recomienda un nivel de formación equivalente a Bachillerato o grado superior de Formación Profesional, o bien conocimientos similares adquiridos a través de la experiencia en el oficio o profesión.

Tareas. Se entenderán como propias de este grupo, de manera enunciativa y no exhaustiva, la siguiente relación de actividades:

Área de gestión técnica, diseño y planificación.

1. Delinear proyectos, realizar levantamientos de planos de conjunto y detalle partiendo de la información recibida, efectuando los trabajos necesarios y proporcionando las soluciones requeridas.

2. Elaborar proyectos relacionados con la distribución espacial de una zona interior.

3. Realizar, intervenir y colaborar en levantamientos de construcciones y terrenos (edificación, obra civil o marítima). Ayudar en su ejecución mediante replanteos.

4. Colaborar en el desarrollo de un proyecto que redacta un técnico.

5. Realizar representaciones de proyectos de edificación: planos para proyectos básicos y de ejecución, fotocomposiciones y maquetas.

6. Concretar, realizar el seguimiento y actualizar la planificación y el control de costes, así como llevar a cabo el control de la documentación generada en los proyectos y las obras de construcción a lo largo de todas las fases del proceso, siguiendo las indicaciones establecidas.

7. Pre dimensionar y, en su caso, dimensionar bajo las instrucciones del responsable facultativo los elementos integrantes de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, ventilación, electricidad, telecomunicaciones, etc. En edificios, aplicando los procedimientos de calcular establecidos e interpretando los resultados.

Área de producción y actividades asimiladas.

1. Ejercer el mando directo al frente de un conjunto de trabajadores dentro del proceso de producción, montaje o labores auxiliares.
2. Coordinar y controlar las operaciones y medios inherentes al proceso productivo (instalaciones, materiales, equipos, medios auxiliares, vehículos, etc.)
3. Comunicar con la cuadrilla a pie de tajo describiendo métodos, procedimientos de ejecución y objetivos de producción.
4. Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras y materiales, tanto durante el proceso de producción como después de terminado, de acuerdo con los planos, tolerancias, composiciones, aspectos, normas y uso, con un alto grado de decisión en la aceptación.
5. Supervisar el resultado final de la ejecución de las distintas fases y unidades de obra.
6. Colaborar, tanto en el proceso de ejecución de las diferentes tipologías de obras, como en los métodos de control de los planes de obra, calidad y seguridad y salud laboral. Igualmente, participa en la gestión de los recursos, las operaciones y el mantenimiento básico de la maquinaria.

Área de servicios transversales.

1. Realizar análisis y determinaciones de laboratorio ejecutadas bajo supervisión, sin que sea necesario, en todas las ocasiones, indicar las normas y especificaciones sobre la preparación de los elementos precisos, implicando la obtención de muestras y la extensión de certificados y boletines de análisis.
2. Desarrollar actividades complejas enmarcadas en las propias de su departamento.
3. Preparar y presentar expedientes y documentación ante entidades y organismos de diversa índole.
4. Supervisar y controlar los procesos realizados por trabajadores de grupos inferiores pertenecientes a diferentes departamentos o áreas de la empresa, por ejemplo: administración, tesorería, recursos humanos, compras, marketing comercial, logística, contabilidad, etc.
5. Ejercer mando directo sobre un conjunto de trabajadores que reciben mercancía, la clasifican, almacenan y expiden, por medio del control de los materiales y de las máquinas-vehículos empleados.
6. Gestionar, a su nivel, la prevención de riesgos laborales en el proceso de producción de bienes y servicios, incluyendo la evaluación y el control de los riesgos derivados de las condiciones de seguridad, del ambiente de trabajo, de la organización y de la carga de trabajo; y dirigir las actuaciones a desarrollar en situaciones de emergencia y primeros auxilios.
7. Conocer las distintas especialidades técnicas para la transformación y manipulación de materiales, así como controlar y organizar los trabajos de fabricación.

Ejemplos/referencias: Delineante de 1.^a, Delineante de 2.^a, Técnico de organización de 1.^a, Técnico de organización de 2.^a Inspector de control, Señalización y servicios, Delineante superior, Jefe de sección de 1.^a, Jefe de sección de 2.^a Encargados de Sección, Encargado General de obra, Jefe Administrativo de 2.^a, Jefe de Compras, Capataz, Práctico de Topografía, Encargado de obra

Grupo V: Nivel Administrativo

El personal encuadrado en este grupo profesional ejecuta tareas administrativas y de oficina de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización.

Entre las principales funciones de los administrativos se encuentran:

1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
3. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos por la empresa.
4. Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
5. Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.

6. Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos establecidos.
 7. Realizar la gestión administrativa de procesos comerciales, llevando a cabo tareas de documentación y actividades de negociación con proveedores y de asesoramiento y relación con el cliente.
 8. Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.
 9. Atender al público, atendiendo incidencias y reclamaciones de los clientes a través de diferentes vías: teléfono, correo electrónico, personalmente, etc.
- Ejemplos/referencias: Oficiales Administrativos, Auxiliares Administrativos, Secretariado, Cobrador, Corredor de Plaza, Viajantes, Aspirantes,

Grupo VI: Nivel Operarios

El personal encuadrado en este grupo profesional ejecuta tareas en obra, como la de instalación, montaje, reparación, acondicionamiento del terreno; preparación y organización de tajos; excavaciones, dragados, estructuras, cerramientos, particiones, cubiertas, aislamientos e impermeabilizaciones, instalaciones, pinturas, acabados; operaciones con maquinaria y equipos de trabajo; requieren con carácter general, la aportación de esfuerzo físico.

Ejemplos/referencias: Oficiales de oficio, Maquinistas, Ayudantes, Peones,

Artículo 9. Promoción funcional

Los ascensos serán de libre designación por la empresa, teniendo en cuenta las facultades organizativas de la misma, así como la formación, méritos y antigüedad de los trabajadores. Todos los ascensos a cargo superior se considerarán en período de prueba de seis meses. De no consolidarse el ascenso por alguna causa, la empresa restituirá al trabajador al empleo y salario anterior.

Artículo 10. Movilidad funcional

Se reconoce y admite la movilidad funcional de todo el personal sin otras limitaciones que las establecidas en el artículo 39 del Real Decreto Legislativo 1/1995.

Artículo 11. Movilidad geográfica

Dadas las características de la empresa, se acuerda la movilidad del personal dentro de la Comunidad de Canarias, pudiendo por tanto desarrollar sus tareas en cualquiera de los centros de trabajo de cualquier localidad de la empresa en función de las necesidades del servicio, en centros de trabajo móviles, itinerantes o distintos centros que pueda tener la empresa

Capítulo III

Contratación y Empleo

Artículo 12. Ingreso al trabajo

Toda persona que ingrese en ELEVA CREACIONES, S.L.U. y esté afectada por el presente convenio conocerá el contenido de la prestación objeto del contrato de trabajo, así como su encuadramiento en uno de los grupos profesionales y niveles retributivos previstos en el mismo para cada categoría profesional.

Artículo 13. Ingresos y períodos de prueba

La admisión de personal se sujetará a lo legalmente supuesto sobre colocación. En la admisión de personal, la empresa podrá exigir las pruebas de aptitud o titulación para asegurar la capacidad profesional y las condiciones físicas y psicológicas necesarias.

Se establece un periodo de prueba de 2 meses para los grupos IV y V, y de 6 meses para los grupos I, II y II

Los períodos de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento interrumpen el período de prueba, siempre que así se pacte por escrito en el contrato de trabajo.

Durante el período de prueba, tanto la empresa como el trabajador podrán desistir del contrato, sin ninguna necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

En todo caso, el trabajador, percibirá durante el período de prueba la remuneración correspondiente a la labor realizada.

Transcurrido el período de prueba sin desistimiento, quedará formalizada la admisión con arreglo a la naturaleza de la contratación, siéndole contado al trabajador, a efectos de antigüedad, el tiempo invertido en el período de prueba.

Artículo 14. Contratación

La empresa podrá celebrar cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento.

Ambas representaciones acuerdan acogerse a los beneficios, subvenciones o bonificaciones que se establezcan por la legislación vigente en cada momento como fomento de la contratación.

Artículo 15. Contratos en prácticas

La contratación garantizada para los trabajadores en prácticas será del 70% el primer año y 85% durante el segundo año del salario correspondiente al nivel al que fuere asignado, respectivamente, durante el primero o segundo año de vigencia del contrato, siempre que las indicadas cuantías no fueran inferiores al salario mínimo interprofesional.

La duración de estos contratos no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años. Si el contrato en prácticas se concertase por tiempo inferior a dos años se podrán acordar hasta dos prórrogas, no pudiendo ser la duración de cada una de ellas inferior a seis meses ni superar la duración total del contrato los dos años.

Artículo 16. Contrato eventual

Cuando las circunstancias del mercado, volumen de trabajo, o la acumulación de tareas para la correcta prestación de los servicios contratados por los clientes, o el exceso de trabajo derivado de la actividad normal de la empresa así lo exijan, podrá celebrarse este tipo de contrato y ello con independencia de que la actividad a desarrollar por el trabajador sea de carácter técnico o administrativo. Se podrán celebrar contratos eventuales por una duración máxima de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzca dicha causa.

Capítulo IV

Jornada, Horario, Vacaciones, Licencias, Ascensos y Promociones

Artículo 17. Jornada

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, adaptadas al calendario laboral establecido por la empresa y entendiéndose como tal que el trabajador se encuentre tanto al comienzo como al final de su jornada laboral en su puesto de trabajo y en condiciones de realizar sus funciones profesionales

Dada la peculiaridad de la actividad desarrollada por la empresa, sujeta aquella a grandes fluctuaciones en cuanto a ejecución de trabajos para clientes, se hace necesario prevenir tales contingencias que podrían tipificarse de acumulación de tareas. En consecuencia, conscientes los trabajadores de tales circunstancias, se acuerda compensar con jornadas de descanso, aquellas horas que sin rebasar los límites establecidos sean necesarias emplear a criterio de la empresa.

Artículo 18. Horario

La fijación de los horarios de trabajo es facultad de la empresa que los establecerá sin más limitaciones que las fijadas por la Ley. Estos serán modificados, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, cuando existan causas de orden económico, técnico, organizativo o de producción, pudiendo afectar a toda o parte de la plantilla, según las necesidades surgidas de la organización de tareas para asegurar los servicios a los clientes.

Se establece que el horario habitual será de nueve horas máximas diarias a tiempo partido de lunes a sábados, ambos inclusive, con los descansos que estable la ley.

No obstante, cuando sea necesario para cumplir con los plazos de entrega de las obras se prestarán servicios los sábados, pudiendo acumular el tiempo de trabajo que será compensado en tiempos de descanso durante los siguientes 2 meses.

Artículo 19. Calendario laboral

Con carácter anual, la dirección de la empresa establecerá el calendario laboral de aplicación a cada uno de los centros de trabajo de la empresa.

Artículo 20. Vacaciones

Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de veintidós días laborales de vacaciones retribuidas, de acuerdo con los salarios fijados en el presente convenio, quedando sometido el disfrute de las mismas a la aprobación por la dirección de la empresa.

El período de disfrute quedará establecido anualmente dentro del año natural por el calendario laboral establecido por la dirección de la empresa.

Artículo 21. Permisos retribuidos y licencias

a. Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

1. En caso de matrimonio se concederán veintiún días naturales.
2. Un día por matrimonio de hijos/as.
3. Por fallecimiento: siete días naturales para cónyuge y familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días naturales para familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día para familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad.
4. Dos días naturales –de los cuales al menos uno deberá ser laborable- por enfermedad o accidente grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario para familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Estos días podrán solicitarse posteriormente al hecho causante en un plazo no superior a 6 días, a solicitud del trabajador/a y previa justificación.
5. Un día natural, por traslado de domicilio habitual.
6. Por el tiempo necesario para: Concurrir a exámenes, como consecuencia de los estudios que esté realizando en centros de enseñanza universitaria o de formación profesional de carácter público o privado, reconocidos.
7. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una

actividad retribuida: asistencia a consulta médica por el tiempo necesario y previo aviso a la empresa, entregando a la misma el correspondiente justificante médico.

b. Licencias sin sueldo: El trabajador que lleve como mínimo cinco años de servicio podrá pedir, en caso de necesidad justificada, licencias sin sueldo por plazo no inferior a un mes ni superior a seis, estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años. La licencia sin sueldo implica la suspensión de la relación laboral mientras dure la misma.

c. Reducción de jornada laboral por atención de familiares enfermos: Se establece el derecho a solicitar una reducción del 50 por 100 de la jornada laboral durante un mes de duración y con carácter retribuido, para la atención y cuidado de un familiar hasta primer grado de parentesco, por razón de enfermedad muy grave que causen hospitalización, debiendo quedar esta circunstancia debidamente acreditada ante la empresa.

d. Los trabajadores con una antigüedad mínima en la empresa de cinco años podrán solicitar una excedencia para el cuidado de hijos o por enfermedad grave de familiares: Queda ampliado hasta tres años el período máximo de excedencia para el cuidado por nacimiento de hijo, por adopción de hijo a computar desde la fecha de la oportuna resolución judicial o administrativa o por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre y cuando quede debidamente acreditada esta circunstancia ante la empresa. Durante el primer año se reservará el mismo puesto de trabajo. Transcurrido dicho período se garantiza un puesto en la organización de igual o similar nivel y retribución.

Artículo 22. Maternidad y lactancia.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio queda ampliado el permiso de maternidad por nacimiento y/o adopción de hijo de dieciséis a diecisiete semanas.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Con carácter opcional se establece la posibilidad de sustitución del permiso de lactancia por nacimiento de hijo por un permiso adicional de hasta cuatro semanas de duración, unido al de maternidad.

Queda establecido el derecho a ausentarse dos horas diarias retribuidas a los padres, en los casos de nacimiento de hijos prematuros o que tengan que permanecer hospitalizados después del parto.

Artículo 23. Formación

Ambas partes reconocen la necesidad de fomentar la necesidad de formación de los trabajadores de ELEVA CREACIONES, S.L.U., no solo en aquellas materias o técnicas que utilizan directamente en el desarrollo de sus tareas habituales, sino, asimismo, en aquellas otras que supongan una formación adicional y permitan mejorar el rendimiento en el puesto de trabajo.

A tal efecto, sobre la base de las necesidades de formación la empresa elaborará anualmente un plan concreto. La dirección entregará copia de dicho plan a los representantes legales de los trabajadores.

El plan de formación se basará fundamentalmente sobre los cursos internos de formación, que en lo posible serán impartidos por personal experto de la propia empresa.

La formación tendrá carácter voluntario por lo que se realizará a ser posible fuera de la jornada laboral, no computándose como tiempo de presencia efectiva.

Cuando la dirección de la empresa considere que la formación tiene carácter obligatorio por entenderla imprescindible para el correcto desarrollo del puesto de trabajo o por motivos de estrategia empresarial, lo hará constar en la convocatoria del curso. En este caso la formación podrá realizarse dentro o fuera de la jornada de trabajo pero siempre con cargo a la jornada pactada

En cualquier caso, la dirección de la empresa valorará a efectos de promoción o ascenso, las asistencia de los trabajadores con aprovechamiento, a los diversos cursos de formación.

La empresa dotará de partidas presupuestarias para cubrir la subvención de hasta el 75 por 100 del coste de cursos cuya finalidad sea la mejora y capacitación en el ámbito profesional, del personal. Para poder tener acceso a las subvenciones las personas acreditadas deberán proporcionar a la dirección de la empresa de cuanta información sea necesaria para la valoración adecuada de la formación a recibir por el trabajador. La empresa podrá solicitar la acreditación del nivel aprovechamiento real de los cursos o formación subvencionados.

Los empleados podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Artículo 24. Ascensos y promociones

Con el objetivo de promocionar a los empleados que destaquen por su capacidad y rendimiento, dentro de la empresa, se apoyará el acceso a posiciones de mayor responsabilidad.

Los ascensos y/o promociones a los niveles retributivos superiores para cada grupo profesional se producirán por libre designación de la dirección de la empresa, teniendo en cuenta los factores en que se base el sistema integrado de evaluación del desempeño y la trayectoria profesional de la persona en cuestión.

Capítulo V

Retribuciones

Artículo 25. Conceptos retributivos

Se establece para cada año de vigencia de este convenio el Salario Mínimo Interprofesional

Artículo 26. Gratificaciones extraordinarias

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre de treinta días de salario base que serán prorrateadas mensualmente

Así mismo se establece una paga extraordinaria de marzo de 15 días de salario base que será prorrateada mensualmente

Artículo 27. Gratificación por nacimiento y/adopción de hijos

Se establece una gratificación extraordinaria de 300 euros por nacimiento y/o adopción de hijos.

Artículo 28. Compensación en caso de I.T.

Al personal que esté en situación de Incapacidad Temporal, causada por accidente laboral o enfermedad profesional, y mientras el contrato de trabajo continúe vigente, se le complementará hasta el 100% del salario que venga percibiendo, a partir del primer día de baja y con un límite de 12 meses. Así mismo y con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora por incapacidad temporal derivada de enfermedad común y profesional, y solo para los casos que sea necesaria la hospitalización, las empresas abonarán un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100% del salario base y pluses salariales establecidos en el convenio Provincial durante la aludida hospitalización y los 60 días siguientes siempre que continúe la situación de incapacidad temporal.

Artículo 29. Dietas

El importe de la dieta completa será de 32€ y de la media dieta será de 16€ por día efectivo de trabajo

Artículo 30. Desgaste de herramientas

Las empresas se comprometen a facilitar a los trabajadores/ras las herramientas y útiles de mano precisas para la realización de su trabajo. Caso de que no lo hicieran y sea el trabajador/a el que aporta su propia herramienta, la empresa viene obligada a satisfacer al trabajador/a por el concepto de desgaste de herramientas la cantidad de 15,00 € mensuales.

Artículo 31. Abono hora extra

Se establece un incremento sobre el salario base del 100% para las horas extras realizadas de lunes a viernes y del 120% para las trabajadas en sábado, domingo y festivo.

Artículo 32. Kilometraje

Cuando los trabajadores se desplacen con sus propios vehículos y por necesidades de la empresa, se les satisfará en concepto de kilometraje la cantidad de 0,25 euros por kilómetro.

Artículo 33. Preaviso fin de contrato e indemnización

Se establece una indemnización por cese, del trabajador/a en la empresa, equivalente al 10% calculada sobre el salario base

El cese de los/las trabajadores/as vinculados a la empresa por un contrato de obra o servicio determinado por terminación de los trabajos de su oficio y categoría deberá comunicarse por escrito al trabajador/a con una antelación de quince días naturales. No obstante el empresario podrá sustituir este preaviso por una indemnización equivalente a la cantidad correspondiente a los días de preaviso omitidos calculados sobre el salario base

Asimismo los/las trabajadores/as deberán comunicar con siete días naturales de antelación su baja voluntaria de la empresa. De no cumplirse este requisito, la empresa podrá descontar de la liquidación, en concepto de compensación la cantidad de 25 euros por cada día de aviso omitido.

Capítulo VI**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 34. Facultad sancionadora. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la

graduación de faltas y sanciones que se establezcan en el Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción

La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la dirección de la empresa o a las personas en quien delegue.

La resolución en que se imponga la sanción deberá comunicarse al interesado por escrito y expresará con claridad y precisión los hechos imputados, la calificación de la conducta infractora como falta leve, grave y muy grave, la sanción impuesta y desde cuándo surte efectos. No obstante lo anterior, en los casos de sanción de amonestación verbal, obviamente, no existirá comunicación escrita.

Capítulo VII

Disposiciones Varias

Artículo 35. Ceses.

El personal que se proponga cesar voluntariamente al servicio de la empresa habrá de comunicarlo al jefe inmediato superior por escrito, con una antelación de:

- Grupo I, II y III: Seis meses.
- Grupo IV: Un mes
- Grupo V: Quince días

El incumplimiento, por parte del trabajador, de la obligación de preaviso con la indicada antelación, llevará consigo la deducción de su liquidación de los días que falten.

Artículo 36. Comisión paritaria

Se crea una Comisión Paritaria de representantes de las partes negociadoras, para las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación del presente Convenio, a los que se someterán las partes ineludiblemente en primera instancia.

Estará compuesta por dos representantes de la Empresa y dos de los trabajadores; que, preferentemente, hayan sido miembros de la comisión negociadora del Convenio Colectivo.

La Comisión se reunirá en el plazo de diez días desde la solicitud de una de las partes, indicando la motivación de la misma; la convocatoria deberá contener los puntos objeto del orden del día de la reunión. La resolución se emitirá en el plazo de siete días

Las reuniones serán válidas siempre que se hagan en la forma que establezcan y los acuerdos se realizarán por mayoría simple de los asistentes, siendo vinculantes para ambas partes.

Cada parte podrá acudir a las reuniones con un asesor.

Procedimiento: Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión paritaria la Dirección de la Empresa y el/los Delegados de Personal.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria, tendrán el carácter de ordinarios y/o extraordinarios.

Otorgará tal calificación la Empresa así como el/los delegados de personal, En asuntos ordinarios la Comisión paritaria deberá resolver en el plazo máximo de diez días a partir de la recepción del problema planteado, y en el segundo caso en el plazo máximo de tres días a partir de su recepción.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso, y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes y ocasionalmente asesores libremente designados por cada una de las partes, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

CLÁUSULA DEROGATORIA

Quedan expresamente derogados a través del presente Convenio Colectivo, cualquier pacto y estructura salarial que hasta el momento de la entrada en vigor del presente Convenio se estuviera aplicando al colectivo del ámbito funcional del presente Convenio.

CLAUSULA ADICIONAL

Denunciado el Convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del presente se prorroga indefinidamente, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Dirección General de Trabajo**Servicio de Promoción Laboral****CONVENIO****1679****95350**

Código 38002342011993.

VISTO el acuerdo de 9 de enero de 2023, en el que se prorroga del Convenio Colectivo de la empresa TEIDAGUA, S.A. y se revisan las tablas salariales, presentadas en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero.

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA.

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

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

**ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA
EMPRESA TEIDAGUA S.A.**

Por la parte Empresarial:

Don Félix Armas González
Don Fco Javier Toscano Monzú (asesor)

Por los trabajadores

EDUARDO GUTIERREZ GONZALEZ
ANTONIO ALONSO RODRIGUEZ
JOSE MANUEL FARRAIS DIAZ
CRISTINO IGNACIO SAAVEDRA MORALES
ELADIO GONZALEZ ZEROLO
MARCO ANTONIO ALVAREZ GONZALEZ
JOSE LUIS ALONSO RODRIGUEZ
ELISA BERTA AFONSO PEREZ
JOSE JUAN GONZALEZ PEREZ

En La Laguna, a 9 de enero de 2023, se reúnen las partes anteriormente reseñadas, con el objeto de prorrogar para el año 2.023 el actual convenio colectivo aplicable a la empresa TEIDAGUA S.A. publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 164 en fecha 27 de septiembre de 2.007 así como pactar las condiciones de la Revisión salarial aplicable a dicho ejercicio 2.023, manteniendo vigentes, en su integridad, las restantes cláusulas de dicho Convenio Colectivo.

Se reconocen ambas partes representatividad suficiente para la suscripción del presente acuerdo.

Tras las oportunas deliberaciones ambas partes:

ACUERDAN:

Primero.- La prorroga del actual convenio colectivo de la empresa Teidagua S.A. para el próximo ejercicio 2023, al no haber existido denuncia por parte alguna conforme al artículo 2.4 del mismo, y a cuyo efecto se procede a la aplicación del incremento salarial de las actuales tablas salariales, correspondientes al ejercicio 2.022, conforme a los términos, criterio y dentro de los límites que siéndole aplicables ha venido a establecer la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 publicada en el Boletín Oficial del Estado número 308, de 24 de diciembre de 2022, en relación con los gastos del personal al servicio del sector público y con ocasión de la configuración que del sector público y a tales efectos viene a establecer dicha Ley en su artículo 19.1

Segundo. - Que a tales efectos el artículo 19.2.1 de dicha Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece literalmente que *“En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación...”*.

Tercero.- Que en virtud de cuanto antecede ambas partes acuerdan para el ejercicio 2023, y para los conceptos retributivos establecidos en el artículo 51 del Convenio colectivo de la empresa Teidagua publicado en el BOP de la provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 164 de 27 de septiembre de 2007, un incremento salarial del 2,5% sobre los importes establecidos y abonados durante el ejercicio 2022 y a cuyo efecto dicho incremento, en su caso, surtirá efectos, salvo disposición en contra, con fecha 1 de enero de 2023 abonándose de forma retroactiva en el supuesto de que dicho incremento tenga lugar con posterioridad a dicho mes de enero.

Cuarto. – Que a tales efectos ambas partes manifiestan y acuerdan que los salarios vigentes a 31 de diciembre de 2022 serán aquellos que resulten tras la aplicación del incremento salarial adicional del 1,5% conforme vino a establecer el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas de refuerzo de la protección de los consumidores de energía y de contribución a la reducción del consumo de gas natral en aplicación del “Plan + seguridad para tu energía (+SE)”, así como medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público y de protección de las personas trabajadoras agrarias eventuales afectadas por la sequía, y publicado en el BOE núm. 251, de 19 de octubre de 2022, en su artículo 23 relativo al *Incremento retributivo adicional del personal al servicio del sector público para el años 2022, todo lo cual deberá tener lugar en los términos descritos en el mismo y que junto al incremento inicialmente establecido y pactado para el ejercicio 2022 equivalente al 2% tendrá lugar respecto a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2021.*

Quinto. - Ambas partes acuerdan autorizar a Don Francisco Javier Toscano Monzú, con DNI 28926585z la inscripción, depósito y registro de la presente prórroga e incremento salarial ante la autoridad laboral y al objeto, así mismo, de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y sin perjuicio de su inmediata entrada en vigor.

Y en prueba de conformidad las partes firman la presente acta de Acuerdo final, en el lugar y fecha indicados "ut supra".

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Patronato Insular de Música

ANUNCIO

1680**98818**

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 10 de abril 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 las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as 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, y con arreglo al siguiente tenor:

“Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 30 de enero de 2023 y de conformidad con lo establecido en las Bases de 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, aprobadas por Decreto de esta Presidencia de fecha 19 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155 de 26 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado nº 313 de 30 de diciembre de 2022;

Visto Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de fecha 27 de febrero de 2023 por el que se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a través del que se concede un plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para la presentación de reclamaciones y subsanación de causas de exclusión, plazo que finalizó el día 17 de marzo de 2023;

Teniendo en cuenta que, una vez transcurrido el plazo señalado, se subsanaron aquellos aspectos de la documentación aportada por los aspirantes a que hubo lugar;

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con la Base Quinta de las que rigen las indicadas Convocatorias, concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, 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;

Poniendo de relieve que, en virtud de lo señalado en la indicada Base, dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as;

En virtud de la competencia que esta Presidencia del Patronato Insular de Música tiene atribuida al amparo de lo dispuesto 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 Decimocuarta de dicha ley, por el presente, es por lo que

DISPONGO.

PRIMERO: Aprobar las siguientes listas definitivas de aspirantes admitidos/as 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:

VIOLÍN - TUTTI

<i>Nº</i>	<i>Nombre</i>	<i>NIF / NIE / Pasaporte</i>	<i>Admitido/a</i>
1	CHARLES MONTESINOS, MARC	***6896**	SI
2	GARCÍA MARIÁN, PATRICIA	***2928**	SI
3	KUCHERENKO, ANNA	****1072*	SI
4	LANGARICA CAVANI, EDUARDO	***8069**	SI
5	MARTÍN RUIZ, ABELARDO	***9534**	SI
6	MIKHEILE MIKHEILE, GEORGY	***4082**	SI

VIOLONCHELO - TUTTI

<i>Nº</i>	<i>Nombre</i>	<i>NIF / NIE / Pasaporte</i>	<i>Admitido/a</i>
1	BARRERA SUÁREZ, DAVID	***4286**	SI
2	LLANO DÍAZ, ALEXANDRE	***8753**	SI
3	PAVLYUCHENKOV ALEXANDROV, ALEXANDER	***9059**	SI
4	PEDRERO PÉREZ, MARÍA VICTORIA	***7044**	SI

FLAUTA – AYUDA DE SOLISTA

<i>Nº</i>	<i>Nombre</i>	<i>NIF / NIE / Pasaporte</i>	<i>Admitido/a</i>
1	CABRERA PLASENCIA, SARA	***5441**	SI
2	DELGADO VEGA, SARABEL MARÍA	***9974**	SI
3	GARCÍA CASTRO, FRANCISCO GREGORIO	***9453**	SI

OBOE – AYUDA DE SOLISTA

<i>Nº</i>	<i>Nombre</i>	<i>NIF / NIE / Pasaporte</i>	<i>Admitido/a</i>
1	ÁLVAREZ GONZÁLEZ DE CHÁVEZ, ENRIQUE BRUNO	**1876**	SI
2	GONZÁLEZ MARTÍN, MARÍA DEL VALLE	***7342**	SI
3	RAMOS CASTRO, CARLOS	***3517**	SI

TUBA – SOLISTA

<i>Nº</i>	<i>Nombre</i>	<i>NIF / NIE / Pasaporte</i>	<i>Admitido/a</i>
1	MARTÍN MARRERO, EDUARDO	***5132**	SI
2	PALACÍN ZORRAQUÍN, LUIS MIGUEL	***5516**	SI

SEGUNDO.- Las listas definitivas de aspirantes admitidos en los términos establecidos en el apartado precedente serán expuestas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web de la Orquesta Sinfónica de Tenerife.

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 once de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.- Vº.Bº., EL PRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN**ANUNCIO****1681****97235**

Por Resolución de la Gerencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, de 31 de marzo de 2023, se ha resuelto la aprobación de la RELACIÓN DEFINITIVA de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en las convocatorias públicas, para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral de la Entidad sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, según Bases publicadas

íntegramente en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife de 19 de diciembre de 2022 y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado de 24 de enero de 2023, quedando tal relación conforme a lo siguiente:

PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR ECONOMÍA			
Nº de Plazas: 1 Grupo/Subgrupo: A-A1			
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
4*.7*4.*3*-B	Rivera Aldai, Marta María	SÍ	

PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO			
Nº de Plazas: 1 Grupo/Subgrupo: A-A2			
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
4*.3*0.*9*-X	Quintero Hernández, Benigno	SÍ	

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A			
Nº de Plazas: 6 Grupo/Subgrupo: C-C2			
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
4*.4*5.*7*-Y	Armendáriz Tallo, Sofía Marta	SÍ	
4*.4*7.*6*-D	Dait Yanes, Werner Wenceslao	SÍ	
4*.3*4.*8*-N	González Báez, Antonio Feliciano	SÍ	
1*.7*3.*3*-M	Lozano Simón, Ángel	NO	1
4*.4*9.*9*-Z	Marrero González, Carmen Dolores	SÍ	
5*.0*3.*1*-S	Martín Ramón, José Ángel	SÍ	

PLAZA: OPERARIO/A DE BALSA			
Nº de Plazas: 10 Grupo/Subgrupo: E			
DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
7*.6*6.*7*-N	Arbelo Rodríguez, Santiago	SÍ	
7*.6*5.*8*-T	Báez Pacheco, Ángel Daniel	SÍ	
7*.5*3.*3*-V	Cabrera Afonso, Jorge	SÍ	
4*.8*0.*1*-P	Conde Díaz, Félix José	SÍ	
7*.5*3.*3*-R	De León González, Héctor	SÍ	
X*.*5*3.*4*-X	Denard, Nicolas Daniel Ludovic	NO	3 y 4
7*.6*0.*6*-W	Dorta García, Shelomyt	NO	4
7*.6*6.*2*-M	Expósito Fariña, Benito	SÍ	
4*.7*8.*6*-W	González Pacheco, María Candelaria	SÍ	
5*.0*8.*8*-G	Gutiérrez Adrián, Rubén	SÍ	
7*.5*2.*5*-S	Gutiérrez González, Francisco José	SÍ	
4*.7*4.*3*-Z	Pacheco Luis, Óscar	SÍ	
7*.6*4.*2*-D	Palenzuela Gutiérrez; David	SÍ	
4*.3*5.*9*-D	Rocío Arocha, Víctor Manuel	SÍ	
4*.3*7.*2*-X	Rodríguez Pacheco, Jesús	SÍ	
4*.7*9.*0*-V	Yanes Martín, José Amós	SÍ	
4*.3*9.*8*-Q	Zamora Romero, Manuel	SÍ	

MOTIVO DE EXCLUSIÓN	
1	No presenta documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento/a del abono de los mismos
2	No presenta Título Académico correspondiente
3	Habiendo presentado Título académico distinto al exigido, no alega la norma que establezca la equivalencia, ni acompaña certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia
4	No presenta copia auténtica o fotocopia compulsada del carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios, nivel básico, vigente.

Asimismo, se ha resuelto exponer al público la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, así como en su página web.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto, de conformidad con lo que establece el artículo 28.6 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiéndose no obstante interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estimara procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

LA GERENTE DE LA EPEL BALTEN, Ana María Sánchez Espadas.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental

ANUNCIO

1682

93371

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2023, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto PR-30/2021 denominado “Establecimiento extrahotelero de villa turística y piscina” del municipio de Puntagorda, determinando que el mismo no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, por los que no deberá someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, siempre y cuando se realicen las medidas preventivas y correctoras referidas en el proyecto, en el documento ambiental y en el presente informe de impacto ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/portal/sede>

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la citada Ley, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Acosta Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de La Palma, S.A.U.**ANUNCIO**

1683

98803

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE SODEPAL RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA PALMA, S.A.U.

Visto el expediente instruido con relación a la rectificación de error material detectado en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal de la sociedad de promoción y desarrollo económico de la Palma S.A.U publicada en el BOP número 63 de 27 de mayo de 2022, y en las bases específicas para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la y publicadas en el BOP número 159, de 30 de diciembre de 2022.

A la vista de lo expuesto resuelvo:

Primero: Aprobar las siguientes correcciones de la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal de la sociedad de promoción y desarrollo económico de la Palma S.A.U publicada en el BOP número 63 de 27 de mayo de 2022, cuyo tenor literal es,

Donde dice:

NUMERO DE PUESTOS POR GRUPO PROFESIONAL:

- Número de puestos del grupo profesional (laboral) equiparable al subgrupo de titulación (funcionarial) A1: 4
- Número de puestos del grupo profesional equiparable al subgrupo de titulación A2: 4
- Número de puestos del grupo profesional equiparable al subgrupo de titulación C1: 6
- Número de puestos del grupo profesional equiparable al subgrupo de titulación C2: 5

Debe decir:

NUMERO DE PUESTOS POR GRUPO PROFESIONAL:

- Número de puestos del grupo profesional (laboral) grupo I: 4
- Número de puestos del grupo profesional (laboral) grupo II: 3
- Número de puestos del grupo profesional equiparable (laboral) grupo III: 2
- Número de puestos del grupo profesional equiparable (laboral) grupo V: 4
- Número de puestos del grupo profesional equiparable (laboral) grupo VII: 1
- Número de puestos del grupo profesional equiparable (laboral) grupo VIII: 4

II.- Con lo que respecta a las Titulaciones mínimas exigidas, se deberán modificar las Bases Específicas de cada una de las plazas ofertadas en los siguientes puntos: 1º El apartado primero relativo al Objeto de la convocatoria **donde dice:**

a.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de CUATRO (4) PLAZAS de ADMINISTRATIVO Grupo C subgrupo C1.

b.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de CUATRO (4) PLAZAS de PEÓN ESPECIALISTA Grupo C subgrupo C2.

c.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO BASE DE ARTES GRÁFICAS Grupo C subgrupo C2.

d.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE PROYECTO DE ARTESANÍA Grupo C subgrupo C1.

e.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RECURSOS HUMANOS Grupo A subgrupo A1.

f.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO CENTRO AGRODIVERSIDAD Grupo A subgrupo A2.

g.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO CENTRO EMPRESARIAL E INDUSTRIAL (CEIP) Grupo A subgrupo A2.

h.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE PROYECTOS LÚDICO DEPORTIVOS Grupo C subgrupo C1.

i.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE PROYECTOS LÚDICO DEPORTIVOS Grupo A subgrupo A2.

j.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE PROYECTOS AGRÍCOLAS Grupo A subgrupo A1.

k.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTO Grupo A subgrupo A1.

l.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO AGENCIA INSULAR DEL MAR Grupo A subgrupo A1.

Deberá decir:

a.- La presente Bases serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de CUATRO (4) PLAZAS de ADMINISTRATIVO Grupo V.

b.- La presente Bases serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de CUATRO (4) PLAZAS de PEÓN ESPECIALISTA Grupo VIII.

c.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO BASE DE ARTES GRÁFICAS Grupo VII.

d.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE PROYECTO DE ARTESANÍA Grupo III.

e.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RECURSOS HUMANOS Grupo I.

f.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO CENTRO AGRODIVERSIDAD Grupo II.

g.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de CENTRO EMPRESARIAL E INDUSTRIAL (CEIP) Grupo II.

h.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE PROYECTOS LÚDICO DEPORTIVOS Grupo III.

i.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE PROYECTOS LÚDICO DEPORTIVOS Grupo II.

j.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE PROYECTOS AGRÍCOLAS Grupo I.

k.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE EMPRENDIMIENTO Grupo I.

l.- La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de TÉCNICO DE AGENCIA INSULAR DEL MAR Grupo I.

Segundo.- Aprobar las siguientes correcciones de la en las bases específicas para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la y publicadas en el BOP número 159 de 30 de diciembre de 2022, en el apartado tercero relativo a la característica de la plaza y requisitos académicos de acceso a las plazas **donde dice:**

a.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a CUATRO (4) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C subgrupo C1.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

b.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a CUATRO (4) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C subgrupo C2.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

c.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C subgrupo C2.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

d.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C subgrupo C1.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

e.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A subgrupo A1.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título el título de Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, salvo que se haya establecido por ley otro título universitario u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

f.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A subgrupo A2.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

g.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A subgrupo A2.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

h.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C subgrupo C1.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

i.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A subgrupo A2.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

j.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A subgrupo A1.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título el título licenciado-a en biología o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

k.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A subgrupo A1.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de licenciado-a en Ciencias Económicas o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

I.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A subgrupo A1.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de licenciado-a en Ciencias Económicas o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

Debe decir:

a.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a CUATRO (4) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo V.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión de la Titulación mínima exigida de BUP, FPI, Ciclo de Grado Medio o equivalentes, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

b.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a CUATRO (4) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo VIII.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión de la Titulación mínima exigida de Graduado Escolar, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

c.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo VII.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión de la Titulación mínima exigida de Graduado Escolar, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

d.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo III.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión de la Titulación mínima exigida de Graduado-a en Artes Aplicadas, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

e.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo I.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de licenciado-a en Administración y Dirección de Empresas o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

f.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo II.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título en Ingeniería Técnica Agrícola o grado equivalente, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

g.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo II.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Diplomado en Empresariales o Grado equivalente, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

h.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo III.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Técnico Superior De Los Recursos Naturales Y Paisajísticos, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

i.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo II.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Diplomado en Magisterio (Especialidad Educación física) o el título de Grado, u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

j.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo I.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de licenciado-a en biología o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

k.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo I.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de licenciado-a en Ciencias Económicas o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

l.- La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo I.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de licenciado-a en Ciencias Económicas o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

Tercero.- Publicar las referidas modificaciones en los boletines correspondientes, pudiéndose llevar a cabo correcciones puntuales en cualesquiera de los puntos citados en las bases arriba expuestas.

Cuarto.- Que se notifique esta Resolución a los interesados, a los representantes del personal y al Departamento de RRHH a los efectos oportunos.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****1684****97057**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.2 en relación con el artículo 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y con la finalidad de facilitar el público conocimiento de los compromisos asumidos, en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 30.6.2022, se acordó suscribir el siguiente:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN COMUNITARIA DE LAS DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS ADICCIONES 2022.**PRIMERA: DEFINICIÓN - OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO**

El presente Convenio de colaboración tiene por objeto articular la colaboración entre el IASS y el Ayuntamiento de La Guancha, con el fin de impulsar en el ámbito insular un modelo de intervención comunitaria en materia de salud, drogodependencias y otras adicciones. Para ello, se realizarán las siguientes acciones:

Aportar financiación para el desarrollo de proyectos de promoción de la salud y prevención comunitaria de las drogodependencias y otras adicciones de carácter municipal, o de ámbito territorial superior, que contemplen actuaciones dentro del Área de Prevención y Sensibilización del I Plan Insular de Drogodependencias y otras Adicciones de la isla de Tenerife.

Enmarcados en el ámbito general de Promoción y Educación para la Salud, los proyectos deben dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

-Sensibilizar e informar a todos los ciudadanos sobre los riesgos del uso de sustancias capaces de generar dependencia.

-Promover y potenciar modelos positivos saludables como referentes de conducta para favorecer los procesos de socialización.

-Incorporar actuaciones de prevención de drogodependencias en todos los proyectos de promoción de la salud.

-Impulsar la realización de actividades preventivas dirigidas a la población en

general.

-Incrementar la percepción de riesgo sobre el uso de cualquier tipo de droga en aquellas personas que ya han tenido un contacto ocasional o experimental con ella.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, en este año 2022, desde el análisis de las actividades realizadas en anteriores años y la realidad e impacto que la situación COVID-19 y su previsible evolución supone en las actuaciones preventivas y de promoción de la salud en el ámbito local, los proyectos deben contemplar **acciones en los ámbitos familiar, ocio y tiempo libre y ámbito comunitario** que recoge el Plan Insular, centrandose en fomentar la participación y colaboración en ellas de los agentes sociales locales referentes en cada uno de los ámbitos y de la ciudadanía en general.

Para ello desarrollarán actuaciones dirigidas a informar y sensibilizar a los agentes sociales comunitarios de su papel en la promoción de la salud y la prevención de las drogodependencias y otras adicciones, así como para generar redes y/o plataformas locales de coordinación y participación (personales y virtuales) en cada uno de los ámbitos.

Desde la nueva realidad en los procesos de comunicación, relación y participación se priorizará la “Alfabetización digital en salud” con la creación, mejora y potenciación de espacios, foros y plataformas desde el modelo web 3.0. Con esta finalidad los proyectos podrán desarrollar actuaciones de formación y desarrollo de competencias de los agentes sociocomunitarios.

La prevención y la promoción de la salud serán los fines fundamentales en todas las actividades que se desarrollen y se deberá reflejar de forma expresa a qué objetivos, ámbitos y actuaciones del Plan responden (Ver Anexo IV del Plan: Matriz de Planificación), así como **especificar cuál es el enfoque complementario que las diferencia de otras actividades similares** ofertadas fuera del marco de la prevención específico de las drogodependencias y otras adicciones. Así mismo se fijará como requisito de obligado cumplimiento el que al menos **un 60% de las actividades a realizar sean desde estrategias de desarrollo de competencias, talleres y/o actividades formativo-educativas específicas sobre Prevención y Promoción de la Salud**. Las actuaciones de oferta alternativa de ocio y tiempo libre saludable formarán parte coherente con el desarrollo de la actividad preventiva.

La aportación económica del IASS a cada Ayuntamiento será la cantidad resultante de aplicar la siguiente suma: una cantidad fija para todos los municipios menores de 20.000 habitantes, y otra cantidad variable, en función del número de habitantes censados.

SEGUNDA: DESTINATARIOS

La población destinataria es la comunidad en general, con especial atención a los niños y niñas, adolescentes y jóvenes, en los ámbitos familiar, educativo, de ocio y tiempo libre y comunitario.

Se potenciará en los proyectos y actuaciones la participación y colaboración activa de los agentes sociales referentes sociocomunitarios desde su papel como “promotores de salud”.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El Ayuntamiento de La Guancha se obliga a lo siguiente:

a) Remitir al IASS Acuerdo de aprobación del Convenio por el órgano su competente antes del 31 de mayo de 2022.

b) Presentar el proyecto de promoción de la salud y prevención comunitaria de las drogodependencias y otras adicciones en el plazo máximo de un mes desde la firma del convenio, en caso contrario, ello implicaría la pérdida de la subvención.

c) A desarrollarlo bajo el nombre de “ENCHÚFATE A LA VIDA 2022”, redactándolo según el modelo del Anexo I, aportando el personal necesario para su ejecución y el cumplimiento de los objetivos contemplados en la parte expositiva del presente convenio.

Dicho personal dependerá exclusivamente del Ayuntamiento de La Guancha, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria ajeno a dichas relaciones laborales, correspondiendo al Ayuntamiento de La Guancha la responsabilidad exclusiva de las mismas, así como los perjuicios de cualquier naturaleza que se pudieran ocasionar con motivo de dichas actuaciones.

d) A colaborar con el personal técnico del Programa Insular de Promoción de la Salud y Prevención Comunitaria de las Drogodependencias y otras Adicciones del IASS para establecer un modelo de intervención comunitaria.

e) A colaborar con el IASS en la organización e implementación de todos los proyectos y actuaciones que en el marco del I Plan Insular de Drogodependencias y otras Adicciones se lleven a cabo; específicamente en las actividades formativas que se organicen y/o implementen desde la Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas, designando para su asistencia a un/a técnico con vinculación directa al proyecto presentado, con la finalidad de mejorar y asegurar la competencia y formación científica de todos los profesionales implicados en el abordaje de este fenómeno así como para favorecer un modelo de intervención comunitaria común que permita obtener mayores resultados.

f) A aportar experiencias y conocimientos en todas aquellas iniciativas que se lleven a cabo bajo el marco del I Plan Insular y a participar en todos aquellos encuentros

que se organicen desde el Programa Insular de Promoción de la Salud y Prevención Comunitaria de las Drogodependencias y otras Adicciones del IASS.

g) A justificar el gasto de las cantidades aportadas por el IASS y la ejecución de las actividades realizadas, en los dos meses posteriores a la finalización de las mismas, estableciéndose, en todo caso como plazo máximo de presentación en el Registro del IASS, el 28 de febrero de 2023.

La justificación deberá realizarse mediante certificación de los ingresos y gastos por conceptos generados en el desarrollo del proyecto, expedida por el órgano que tenga atribuidas las funciones de control de fondos en el Ayuntamiento, así como una memoria justificativa de las actividades realizadas y el grado de consecución de los objetivos planteados, según el modelo presente en el Anexo II. Esta memoria deberá tener el visto bueno de la Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas para que la justificación del período correspondiente sea aprobada.

Se acompañarán ejemplares de todos los materiales producidos por o para el programa subvencionado.

Son gastos justificables los necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades propuestas.

No son gastos justificables los gastos del personal propio, en plantilla o contratado en otras áreas, puestos o proyectos del Ayuntamiento, los gastos bancarios, los intereses de préstamos, de leasing, de cuentas corrientes o cualquier otro gasto financiero, los gastos corrientes relativos a suministros de agua, electricidad o teléfono, y los que correspondan a la adquisición de bienes inventariables.

La no justificación o justificación incorrecta por parte del Ayuntamiento dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades correspondientes.

h) Los profesionales y/o responsables del proyecto “ENCHÚFATE A LA VIDA 2022”, debidamente identificados en el Anexo I, mantendrán una coordinación permanente con el personal técnico de la Unidad Orgánica de Intervención Social y Relaciones Externas del IASS.

i) El Ayuntamiento hará constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales (folletos, trípticos, carteles, páginas web, etc.), que se utilicen para la difusión de las actividades objeto del convenio, que las mismas se realizan con la financiación del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, con el modelo oficial de logotipo, que se utilizará siempre, en las ampliaciones y reducciones, guardando siempre las proporciones del modelo y debiéndose colocar en un lugar preferencial del soporte a difundir, con la misma categoría que el logotipo de la entidad subvencionada. Así mismo deben enviar copia digitalizada de los mismos materiales a la Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas para su difusión

(correo electrónico: eacosta@iass.es).

j) Toda alteración de las actividades, objetivos y/o acciones sujeto del proyecto “ENCHÚFATE A LA VIDA 2022”, deberá ser comunicada por escrito a la Unidad Orgánica de Intervención Social y Relaciones Externas, a través del Programa Insular de Promoción de la Salud y Prevención Comunitaria de las Drogodependencias y otras Adicciones, antes de que tal circunstancia se produzca.

k) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el IASS, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

El Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria se obliga a lo siguiente:

a) A impulsar el proyecto “ENCHÚFATE A LA VIDA 2022” de promoción de la salud y prevención comunitaria de las drogodependencias y otras adicciones objeto del Convenio. Para ello, abonará al Ayuntamiento de La Guancha la cantidad de 7.120,48 €.

b) La Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas aportará el personal técnico del Programa Insular de Promoción de la Salud y Prevención Comunitaria de las Drogodependencias y otras Adicciones, para trabajar en coordinación con los distintos municipios y, específicamente, con los profesionales vinculados con este Convenio, para proponer un modelo insular de promoción de la salud y prevención comunitaria de las drogodependencias.

Así, desde el Programa Insular de Promoción de la Salud y Prevención Comunitaria de las Drogodependencias y otras Adicciones se realizará el seguimiento de todas las acciones y servicios que se implementen dentro del marco de actuaciones reflejadas en el presente Convenio.

c) Desde la Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas se prestarán las orientaciones y apoyos oportunos a través de:

-El apoyo técnico y asesoramiento en las demandas que realicen los Ayuntamientos.

-La coordinación de las acciones llevadas a cabo por las entidades colaboradoras, empresas y trabajadores contratados para la consecución de los objetivos en su conjunto.

-La coordinación de las acciones llevadas a cabo para su adecuación al I Plan Insular de Drogodependencias y otras Adicciones.

-La coordinación con el personal técnico de otros Ayuntamientos, de cara a establecer una sincronización de acciones en los distintos municipios.

-La realización de estudios y estadísticas periódicas sobre los beneficiarios de

los servicios y proyectos.

-La coordinación con instituciones y recursos para mantener informados a los profesionales de los municipios de los recursos supramunicipales o insulares que repercutan en beneficio de la comunidad.

-Asesoramiento y orientación para el desarrollo de instrumentos de trabajo y protocolos con los distintos Ayuntamientos.

d) La aportación económica del IASS al Ayuntamiento se abonará en su totalidad una vez que los proyectos cuenten con el informe favorable de la Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas, y siempre que estén justificadas en su totalidad las cantidades libradas en virtud de los convenios aprobados en ejercicios anteriores.

Corresponde a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria la aprobación de las justificaciones.

CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del proyecto objeto del Convenio será hasta el 31 de diciembre de 2022, pudiendo iniciar su ejecución desde que el proyecto cuente con el informe favorable de la UISRE.

QUINTA: VIGENCIA

El presente Convenio tendrá una duración de un año desde la fecha de su firma.

SEXTA: EXTINCIÓN

Serán causas de extinción del presente Convenio:

a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión Mixta responsable del seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia

de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se establezca, no afectando a la finalización de las actuaciones que en tal momento se hubieran comenzado a ejecutar; todo ello, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, en lo que resulte procedente.

SÉPTIMA: SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO Y DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LOS FIRMANTES

Para la supervisión y el seguimiento de lo previsto en el presente Convenio se constituirá una Comisión Mixta integrada por la Directora de la Unidad de Intervención Social y Relaciones Externas del IASS, un/una (1) Técnico de la misma Unidad y dos representantes que designe el Ayuntamiento y que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Realizar, el seguimiento y la evaluación de las actividades programadas y realizadas al amparo del presente convenio.
2. Resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran surgir durante la ejecución del Convenio.

La Comisión se considerará el mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio a los efectos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y establecerá sus normas internas de funcionamiento dentro del marco dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la citada Ley.

OCTAVA: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

En cumplimiento de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 49, sobre «Contenido de los convenios», la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

NOVENA: NATURALEZA JURÍDICA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como lo dispuesto en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio está excluido de su ámbito de aplicación, por lo que se regirá por sus propios términos y condiciones, aplicándose así mismo lo contenido en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a diez de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**ANUNCIO****1685****96553**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos en sesión celebrada el 31 de enero de 2023, aprobó inicialmente el Presupuesto Municipal del año 2023, este acuerdo se publicó mediante anuncio en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 3249 de 8 de febrero de 2023, visto que no se han presentado reclamaciones de acuerdo con los motivos establecidos en el art. 170.2 del RDL 2/2004, se considera definitivamente aprobado.

De conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a publicar el Presupuesto Municipal, resumido por Capítulos.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULO CONSOLIDADO

Operaciones corrientes		24.770.200,12
Capítulo I	Impuestos directos	5.045.305,27
Capítulo II	Impuestos indirectos	70.000,00
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	4.187.453,38
Capítulo IV	Transferencias corrientes	15.290.516,29
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	176.925,18
Operaciones de capital		0,00
Capítulo VI	Alienación de inversiones reales	0,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	0,00
Operaciones financieras		2.459.600,00
Capítulo VIII	Activos financieros	29.600,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	2.430.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO		27.229.800,12

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULO CONSOLIDADO

Operaciones corrientes		23.977.930,39
Capítulo I	Gastos de personal	12.172.252,09
Capítulo II	Gastos corrientes en b. y servicios	10.283.215,73
Capítulo III	Gastos financieros	23.107,87
Capítulo IV	Transferencias corrientes	1.499.354,70
Capítulo V	Fondo de contingencia y otros imp.	0,00
Operaciones de capital		3.010.028,33
Capítulo VI	Inversiones reales	2.517.578,33
Capítulo VII	Transferencias de capital	492.450,00
Operaciones financieras		241.841,40
Capítulo VIII	Activos financieros	29.600,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	212.241,40
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO		27.229.800,12

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, se publican las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2023.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS EJERCICIO 2023

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Naturaleza y ámbito de aplicación

Base 2. Principios generales.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Base 4. Información sobre ejecución presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 5. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Base 6. Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Base 7. Prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 8. Tipo de modificaciones.

Base 9. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 10. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 11. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 12. Aprobación y publicación.

Base 13. De los créditos ampliables.

Base 14. De las transferencias de crédito.

Base 15. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 16. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 17. De las bajas por anulación.

Base 18. Fondo de Contingencia.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

Base 19. Límite de gasto no financiero

Base 20. Grado de ejecución del gasto

Base 21. Prioridad de pago de la deuda pública

Base 22. Anualidad Presupuestaria

Base 23. Consignación Presupuestaria

Base 24. Retención de Créditos

Base 25. De los Créditos no Disponibles

Capítulo II. Ejecución del Gasto

Base 26. De las Fases de Ejecución del Gasto

Base 27. Autorización del Gasto

Base 28. Disposición y Compromiso del Gasto

Base 29. Reconocimiento de la Obligación

Base 30. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 31. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 32. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Base 33. De la Ordenación de Pagos

Base 34. Del Endoso

Base 35. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Base 36. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 37. De las Subvenciones

Base 38. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

Base 39. Procedimiento de Concesión Directa

Base 40. Otros procedimientos de concesión

Base 41. Pago de las Subvenciones

Base 42. Contabilización de las Subvenciones

Base 43. Gastos de Personal

Base 44. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación.

Base 45. Indemnizaciones por razón del servicio

- Base 46. Aportaciones a Grupos Políticos.
- Base 47. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.
- Base 48. De los Pagos a Justificar
- Base 49. De los Anticipos de Caja Fija
- Base 50. De los Contratos, convenios y la responsabilidad patrimonial
- Base 51. De los Gastos de Carácter Plurianual
- Base 52. De los Gastos con Financiación Afectada

Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA

- Base 53. Factura Electrónica
- Base 54. Tramitación de la Factura Electrónica

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

- Base 55. La Tesorería Municipal
- Base 56. Gestión de los Ingresos
- Base 57. Reconocimiento de Derechos
- Base 58. Gestión de Cobros
- Base 59. De las actas de arqueo
- Base 60. Sobre el Plan de tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 61. De la liquidación del presupuesto.
- Base 62. Tramitación del expediente de liquidación del presupuesto.
- Base 63. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 64. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

- Base 65. Tramitación de la Cuenta General.
- Base 66. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL INTERNO Y LA FISCALIZACIÓN

Capítulo I. DEL CONTROL DE LOS GASTOS

- Base 67. Ámbito y competencias.
- Base 68. Función interventora.
- Base 69. Aprobación de la fiscalización limitada previa en régimen de requisitos básicos.

- Base 70. Del régimen especial de fiscalización limitada previa de requisitos básicos.
- Base 71. Resultados de la fiscalización limitada previa de requisitos básicos.
- Base 72. Resolución de discrepancias.
- Base 73. Omisión de la Intervención.
- Base 74. Del ejercicio del Control Financiero.
- Base 75. De la obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.
- Base 77. De la ejecución de las actuaciones de control permanente.
- Base 78. De la ejecución de las actuaciones de auditoría pública.
- Base 79. De los informes del control financiero.
- Base 80. De las actuaciones a realizar relativas al ejercicio 2020.

Capítulo II. DEL CONTROL DE LOS INGRESOS

- Base 81. Toma de razón en contabilidad.
- Base 82. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.
- Base 83. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

- Base 84. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y ámbito de aplicación

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos. Con carácter supletorio será de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará conforme a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que el presupuesto y su posible prórroga legal.
3. La gestión de este presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el Real Decreto 424/2017 que regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades locales.
4. El Alcalde de la Corporación se cuidará de la ejecución de este Presupuesto y que se cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, conforme a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los distintos recursos y en las presentes Bases de Ejecución.
5. Se faculta a la Intervención de esta Corporación para emitir Circulares y dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar cualquier actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en la vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Principios generales

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y otras actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento de Icod de los Vinos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Corporación se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
4. Principio de transparencia. La contabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, así como sus Presupuestos y liquidaciones, tendrán que contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público del Ayuntamiento tendrán que encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuesto, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, tendrán que valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y estructura presupuestaria

1. El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos para el ejercicio económico de 2023 está formado por el de la propia entidad local, un organismo autónomo y dos sociedades mercantiles públicas.
2. Puede establecerse que la estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

1. Clasificación orgánica: Se establece una clasificación orgánica por servicios al objeto de obtener información económica desagregada de cada uno de ellos:

Órgano 01- Alcaldía y Órganos de Gobierno.

Órgano 02- Régimen Jurídico y Hacienda.

Órgano 03- Recursos Humanos.

Órgano 04- Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico.

Órgano 05- Turismo, Desarrollo Económico y Comercio.

- Órgano 06- Nuevas Tecnologías.
- Órgano 07- Educación.
- Órgano 08- Obras, Servicios, Patrimonio, Contratación y Accesibilidad.
- Órgano 09- Policía y Seguridad Ciudadana.
- Órgano 10- Industria, Ganadería y Pesca.
- Órgano 11- Festejos.
- Órgano 12- Deportes.
- Órgano 13- Servicios Sociales, Sanidad y Participación Ciudadana.
- Órgano 14- Igualdad y Juventud.
- Órgano 15- Cultura

2. Clasificación por programas: Se aplica la clasificación establecida en la orden del Ministerio de hacienda EHA/3565/2008 de 3 de diciembre. Los programas se han adaptado al organigrama de funcionamiento del Ayuntamiento, dada la conveniencia de separar la gestión de las diferentes áreas y servicios para mejorar el control y la eficiencia de cada uno de ellos.

3. Clasificación económica: Los créditos se clasificarán de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detalla en el Anexo III de la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre. La estructura por conceptos y subconceptos está abierta, por lo que se podrán crear los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que la Orden establece. Los subconceptos se podrán desarrollar en partidas, cuya estructura es igualmente abierta.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y subconceptos.

BASE 4. Información sobre la ejecución presupuestaria

1. Dentro del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del ejercicio 2023, se procederá a enviar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la actualización de los datos de ejecución y de los estados de ejecución del presupuesto de esta corporación correspondientes al trimestre anterior del ejercicio 2023, así como los datos correspondientes al Informe de Evaluación de cumplimiento de objetivos que establece la Ley 2/2012, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, el informe relativo al período medio de pago recogido en el Real Decreto 635/2014 y el informe trimestral de lucha contra la morosidad de las Administraciones públicas, regulado en la ley 3/2004 modificada por la 15/2010. De este estado de ejecución del presupuesto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre con posterioridad.
2. Será la Intervención general la encargada de elaborar la información sobre la ejecución presupuestaria, su envío, así como elaborar y el avance de la liquidación del presupuesto.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica por la que han sido autorizados al Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la vinculación jurídica de los créditos para gastos, deberá respetar lo que se señala a continuación:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo; asimismo se establece la vinculación jurídica también por orgánicas.

Los gastos de Capítulo 4 y 6 la vinculación jurídica será a nivel de aplicación presupuestaria.

BASE 6. Vinculación de los Créditos Presupuestarios

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.
2. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

BASE 7. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. Tipo de Modificaciones

1. Cuando deba realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Los expedientes tendrán que ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 9. Normas Comunes en las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán propuestos por el concejal de cada órgano, con el informe del responsable técnico en el que se valore la necesidad y motive la propuesta. Antes de la adopción del acuerdo será preceptivo los informes de la intervención general municipal.
2. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes explicado desde la finalización de la exposición al público.
3. Cuando la competencia corresponda al Concejal Delegado de Hacienda, será ejecutiva desde su aprobación.
4. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
5. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 10. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los cuales se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y por el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación al gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de un informe justificativo de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que deben financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito podrán financiarse, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducible sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.
4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención, será sometida por el Concejal de Hacienda a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 12. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos del Ayuntamiento.
3. Igualmente serán de aplicación las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Corporación.
4. Los acuerdos del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Estas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de ese plazo.

BASE 13. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular los siguientes:

INGRESOS	GASTOS
4xx Transferencias corrientes diversas	1xx Personal adscrito a su finalidad 2xx Compra de bienes y servicios adscritos a su finalidad 4xx Transferencias corrientes, aplicadas a su finalidad
3xx Prestación de servicios diversos	1xx Personal adscrito a su finalidad 2xx Compra de bienes y servicios adscritos a su finalidad 6xx Inversiones, aplicadas a su finalidad
5xx Ingresos patrimoniales	6xx Inversiones diversas, adscritas a su finalidad
7xx Transferencias de capital diversas	6xx Inversiones diversas, adscritas a su finalidad

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Concejal Delegado del Área de Hacienda.

BASE 14. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la cual, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con distinta vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contencioso-administrativos del artículo 23 (artículo 42 de este real decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Concejal Delegado de Hacienda, mediante resolución de Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.
5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 15. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, gastos que por la su naturaleza estén comprendidos en las finalidades u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

- b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de estos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
 - c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Concejal Delegado de Hacienda, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
 4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Concejal Delegado de Hacienda, mediante Decreto, previo informe de la intervención.

BASE 16. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
2. En referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
 - Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
 - Saldo de créditos no autorizados.
3. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
 - a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que se encuentren comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
 - b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporen.
 - c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
 - d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas en el último trimestre del ejercicio.
 - e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
4. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no consiguieran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de

comprometidos].

5. En caso de que se hubieran producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, la Intervención deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
6. Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, se podrá incorporar a los remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
 - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
7. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Concejal Delegado de Hacienda, mediante Decreto, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 17. De las bajas por anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando el Concejal Delegado de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo informe de la Intervención, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que esta dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

BASE 18. Fondo de Contingencia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios

que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de esta dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 19. Límite del gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en esta ley, se establecerá el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento que marcará el techo de asignación de recursos de estos presupuestos.

BASE 20. Grado de ejecución del gasto

De acuerdo con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto a los créditos iniciales del presupuesto. De ahí que para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un «ajuste por grado de ejecución del gasto» que reducirá o aumentará los empleos no financieros.

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los inicialmente previstos.

Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre previsiones presupuestarias y ejecución real. En este Ayuntamiento se toman los 3 últimos años para calcular ese ajuste.

BASE 21. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de subsanación o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Asimismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 22. Anualidad presupuestaria

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. El reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos, corresponderá al Alcalde, siempre que exista crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito efectuada por la Contabilidad del Ayuntamiento.

BASE 23. Consignación presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que pueden reconocerse para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presupone autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 24. Retención de créditos

1. Cuando un Concejal de un órgano considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para ese gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará en todo caso al nivel establecido por la vinculación jurídica del crédito, salvo cuando sean retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito, que el crédito debe estar disponible en la aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por la Intervención.

BASE 25. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que deban financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por

terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, mientras que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la correspondiente autorización, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin necesidad de tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTO

BASE 26. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Corporación se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).
- Pago efectivo (PMP)

BASE 27. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500 /1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien todavía no implica relaciones con terceros externos en la Entidad Local.

3. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por tanto, al inicio de cualquier expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de autorización del gasto emitido por el órgano competente.

4. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Alcalde o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

5. Es competencia del Alcalde, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual en cuanto su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o el importe de tres millones de euros

6. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

7. Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente completo en el que figurará necesariamente el documento de autorización correspondiente, el informe sobre la fiscalización previa limitada de la Intervención Municipal y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará el documento contable "A".

8. El modelo "A", de autorización de gasto, podrá ser sustituido por copia del acuerdo de aprobación del gasto por el organismo competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.

BASE 28. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica hacia terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos a los mismos órganos que para la fase de autorización del gasto.

4. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».

5. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el consiguiente acuerdo y su toma de razón en contabilidad.

BASE 29. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su momento autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquéllos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 30. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde, el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, y se efectuará mediante las correspondientes Resoluciones de Decreto del Concejal de Hacienda.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

BASE 31. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los siguientes requisitos:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las correspondientes liquidaciones.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo. 3

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, abran en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente podrá anticiparse el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación, en el Plan estratégico de subvenciones y en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquélla la certificación de obra y el acta de recepción, cuando proceda.

6. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

7. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DO» de la obligación, en caso de que se realicen estas sobre un gasto previamente autorizado.

BASE 32. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de esta entidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.

2. Cualquier factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [precio del contrato].
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Las facturas o documentos equivalentes entrarán por E-FACT en el Registro de Facturas del Ayuntamiento, identificadas con el Código DIR de cada Órgano gestor e indicando el número de RC en caso de que exista. Cada Órgano gestionará la factura, y el/la jefe/a de sección les dará la conformidad, implicando este acto que la prestación del servicio se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales o se ha efectuado el suministro acordado. En caso de que no cumpla estos requisitos, será necesario rechazar la factura indicando los motivos en cada caso.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, automáticamente se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago. El/la jefe/a de sección del área correspondiente con la validación de la factura, reconoce que el servicio se ha prestado correctamente, el suministro se ha realizado adecuadamente o bien la obra se ha ejecutado de acuerdo con lo previsto contractualmente. Esta validación servirá de acta de recepción de los correspondientes servicios, suministros u obras.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes
- Gastos de suministros de carácter recurrente, como la electricidad, el teléfono, el agua, etc....

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente por el Alcalde, con carácter previo a su aprobación.

BASE 33. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1900, de 20 de abril).

2. De conformidad con el artículo 62.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 186 del TRLRHL, la emisión de la orden de pago correspondiente al Alcalde-Presidente o quien legalmente lo sustituya.

3. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe (art.187 TRLRHL). El Plan de disposición de Fondo considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (art.65 del Real Decreto 500/1990).

4. El acto administrativo de la ordenación de pagos de las obligaciones legalmente adquiridas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del Real Decreto 500/1900, de forma que las órdenes de pago recogerán, como mínimo y por cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

5. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la Tesorería.

6. Las relaciones de orden de pago serán firmadas electrónicamente por el Alcalde o el Concejal de Hacienda, la Interventora y la Tesorera municipal.

7. El medio habitual para realizar los pagos o traspasos de fondos entre cuentas del Ayuntamiento, será la transferencia bancaria.

La tesorería municipal generará los ficheros de transferencias por el envío por banca electrónica.

Con la firma del Tesorero, será suficiente para autorizar y validar, vía telemática, los ficheros de pago.

En los supuestos de traspasos de fondos o pago de obligaciones tributarias (IRPF, IVA, seguros sociales, tasas estatales...) , también será el Tesorero que llevará a cabo el pago por banca electrónica siguiendo las instrucciones de cada entidad bancaria., En estos casos también será con la firma del Tesorero que se validará el pago.

8. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Icod de los Vinos puede utilizar otros sistemas de pago autorizados:

a. Cheque bancario o cheque conformado y nominativo: En este caso, el perceptor deberá acreditarse en el mandato de pago.

b. Tarjeta crédito/débito: Básicamente por pagos a justificar o gastos generados por anticipo de caja fija. La justificación de estos gastos se imputará al presupuesto una vez se aporten las facturas justificativas.

c. Domiciliación bancaria del pago: Se prevé este sistema por el gasto de préstamos (capital e intereses), comisiones financieras, rentings... El cargo de estos gastos se realizará vía pago pendiente de aplicación por la tesorería municipal, y posterior aplicación presupuestaria.

BASE 34. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Además del requisito de la aprobación, será necesario cumplir con los siguientes trámites:

-La cesión debe solicitarse de forma fehaciente, indicando detalle de la factura o certificación (descripción, número de factura, importe...)

-El cedente y cesionario deberán presentar la ficha de terceros por la debida acreditación. En el caso del cesionario, la cuenta bancaria que indique en este documento, será la que se informará en la orden de pago vía transferencia bancaria.

4. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Tesorería de la Corporación. Una vez efectuado este trámite se someterá a la correspondiente aprobación por la Junta de Gobierno Local.

BASE 35. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumerados en la Base 26, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases surtirá los mismos efectos que si estas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 36. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento qué gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los siguientes gastos:

o Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.

o Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiera llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.

o Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o el documento justificativo del que englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 37. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley 38/2003 de 17 de noviembre las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los diferentes agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley las aportaciones dinerarias en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del sistema de la Seguridad Social.
- b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

- g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en los que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la siguiente normativa:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Por las bases de ejecución del presupuesto para cada ejercicio.
- Por el Reglamento específico de cada área en los casos que sea necesaria una regulación adicional.
- Por el Reglamento de Control interno de la Corporación.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- o Procedimiento de concurrencia competitiva.
- o Procedimiento de concesión directa.
- o Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 38. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en el que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
 - d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
 - i) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
 - f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
 - g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
 - h) Plazo de resolución y notificación.
-
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
 - j) Si procede, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
 - k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que debe interponerse recurso de alzada.
 - l) Criterios de valoración de las solicitudes.
 - m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y acotado por el propio Ayuntamiento.

BASE 39. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: la concesión directa mediante convenios y, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquéllas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será aplicable a estas subvenciones, a falta de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de esta Ley, salvo en lo que en una y otra afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, a instancias del interesado, finalizando con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fueren varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, tendrán que aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad por la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos.

BASE 40. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento de Icod de los Vinos podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 41. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

Sin embargo, el Alcalde o el Concejil correspondiente, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver el pago anticipado de la subvención concedida.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que deben cumplirse para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

Este Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Alcalde podrá acordar la compensación.

BASE 42. Contabilización de las Subvenciones

1. En caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente dando lugar a un documento «AD».

2. Si el importe de la aportación no fuese conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Las restantes subvenciones originarán documento «AD» en el momento de otorgamiento. Al final del ejercicio se comprobará por los órganos gestores si se han cumplido los requisitos establecidos, en cuyo caso se tomará el correspondiente acuerdo de cumplimiento de las condiciones, dando traslado a la Contabilidad para su anotación.

BASE 43. Gastos de Personal

Las dietas y gratificaciones que reciben los miembros de la Corporación, quedaron establecidos en el acuerdo de pleno del cartapacio municipal.

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) Las nóminas mensuales se emitirán en documento múltiple ADO, que se elevarán al Ordenador de Pagos, a efectos de su autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

b) Respecto a las cuotas por seguridad social, mensualmente y como consecuencia de las nóminas y liquidaciones de la Seguridad Social, se tramitará documento «ADO» o «ADOP» por importe igual a las cotizaciones previstas.

c) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y cuando sean conocidos y aprobados por el Órgano correspondiente, se tramitará el documento ADO.

BASE 44. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación.

1. Se abonarán los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial, con los máximos previstos en la normativa vigente.

2. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local, Consejo de Gobierno y Junta de portavoces, en la cantidad fijada en el acuerdo del Pleno. Se justificará mediante las actas emitidas por la Secretaría General, que acreditarán la asistencia efectiva a las mismas y el importe a percibir. A la finalización de cada mes, el Secretario de la Corporación certificará las asistencias e informará a la Intervención General Municipal, que abonará lo que corresponda máximo durante los 5 días posteriores a la recepción del certificado.

La formalización de las indemnizaciones por asistencias tendrá la consideración de documento «ADO» y se tramitarán junto y de idéntica forma que las de nóminas por retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, eventual y laboral, con formalización y fiscalización posterior.

BASE 45. Indemnizaciones por razón de servicio

1. Sin perjuicio de las modificaciones que a todos los efectos puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los miembros de la Corporación que no ejerzan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las asignaciones acordadas en el pleno municipal.

El límite máximo total que pueden percibir los miembros de las corporaciones locales por todos los conceptos retributivos y asistencias es el que determina el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de bases de régimen local

BASE 46. Aportaciones a los Grupos Políticos municipales

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las asignaciones económicas previstas en el acuerdo de pleno.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite.

2. Estas asignaciones tendrán que cumplir las determinaciones de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, así como también lo que se recoge en el artículo 73.3 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 d abril, en el que se dispone que estas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Además, los grupos políticos tendrán que llevar una contabilidad específica de la dotación económica, la cual se pondrá a disposición del Pleno del Ayuntamiento en caso de que éste lo solicite.

3. Para efectuar el pago de estas asignaciones, será necesario aportar el NIF correspondiente al grupo municipal y el certificado del número de cuenta en caso de que todavía no lo hayan aportado.

BASE 47. Anticipos reintegrables a funcionarios públicos.

1. De acuerdo con lo establecido por el Convenio colectivo vigente, el Ayuntamiento concederá anticipos reintegrables sin intereses al personal de plantilla, ya sea funcionario o laboral, siempre que tengan haberes expresamente consignados en Presupuesto.

2. Los anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima fijada en el Convenio Colectivo Regulador vigente, a reintegrar en un plazo máximo de 12 mensualidades.

3. En caso de que se produzcan durante el período de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. el Servicio de

Personal deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.

4. La concesión de estos anticipos al personal generará la tramitación de documento ADO, siendo el soporte del mismo la solicitud del interesado con el informe del Servicio de Recursos Humanos y la fiscalización limitada previa de la intervención.

BASE 48. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilidad de los fondos entregados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetas al régimen de responsabilidades establecido en la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que deberá ingresarse el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se tendrán que rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tengan todavía en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el alumbramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas con cargo a la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

La cantidad entregada a justificar no tendrá que superar los 3.000 €.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoria o muestreo.

A continuación, si fuesen conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Este Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido enmendados, la enmienda fuera insuficiente o no se hubiera recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde, con la finalidad de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las correspondientes cantidades.

La Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 49. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo entregarse para atender a todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en el que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde de la Alcaldía es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el alumbramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

Con el fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de anticipos de caja fija dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Anticipos de caja fija. Área de _____».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizadas con la firma de la habilidad pagador.

Los habilitados podrán realizar con cargo a los anticipos de Caja fija, pagos individualizados no superiores a 600,00€ ni disponer más de 100,00€ en metálico. De la custodia de estos fondos será directamente responsable la persona habilitada.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. La cuantía global del anticipo de Caja fija que se conceda no podrá exceder de 1.000,00€ por cada habilitado.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de varios gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativos a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago entregadas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y otros documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, a fin de ejercicio, se encuentren en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilidades, se utilizarán por éstos, en el nuevo ejercicio, para los cuidados por los que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en el que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, tendrán que rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores, se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fuesen conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Este informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde.

Si a juicio de la Intervención los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la enmienda fuese insuficiente o no se hubiera recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las correspondientes cantidades.

La Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 50. De los Contratos y convenios a celebrar por el Ayuntamiento

50.1-CONTRATOS MENORES

La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y en especial en la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía sea inferior a 40.000 euros, sin IGIC.
- Resto de contratos cuya cuantía sea inferior a 15.000 euros sin IGIC.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni revisión de precios.

A- Tramitación del expediente del contrato menor, la cuantía del cual, sin IGIC, supere 5.000,00€, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del expediente:

1. Providencia de inicio del expediente emitida por el Alcalde o Concejales en quién delegue del gasto que se propone realizar.
2. Informe de gasto del responsable técnico del servicio indicando la necesidad de la contratación y que se cumplen los requisitos del artículo 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

Artículo 118. Expediente de contratación en contratos menores.

1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º

4. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.

5. Propuesta del responsable técnico del servicio indicando la necesidad de la contratación y que se cumplen los requisitos del artículo 118 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre.

En el mismo se informará que el expediente no altera las reglas generales de contratación y que el contratista no ha suscrito más contratos menores con el mismo objeto que individual o conjuntamente superen la cifra límite. Habrá que hacer constar la aplicación presupuestaria en la que deberá aplicarse y adjuntarse las ofertas y efectuar la Reserva del Crédito presupuestario.

3. Mínimo 3 Presupuestos de diferentes proveedores. En aquellos casos en que sea imposible aportar los tres presupuestos exigidos, será necesario que el responsable de la sección emita un informe acreditando éstas circunstancias. Los Presupuestos solicitados deberán remitirse en un plazo mínimo de 2 días y máximo de 5 días por parte de las empresas, en la petición se indicará el plazo en que deben entregarse.

4. Certificados de estar al corriente de pagos de la Seguridad Social y Agencia Tributaria (solo se deberán pedir a la empresa adjudicataria).

5. Informe de secretaria.

6. Certificado de Intervención de comprobación de crédito..

7. Resolución por Decreto del Alcalde o Concejales en quién delegue.

Reconocimiento de la obligación

a) Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro de facturas del Ayuntamiento, se entregará en la correspondiente área para que proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibo y conforme del personal responsable y el núm. de documento RC correspondiente. Con la conformidad de la factura del responsable del área correspondiente, se entenderá que el servicio, suministro u obra se ha efectuado de acuerdo con la documentación contractual del expediente, y por tanto esta conformidad servirá como a acta de recepción.

b) Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación mediante Resolución por Decreto del Concejal de Hacienda.

B- Tramitación del expediente de contrato menor, la cuantía del cual esté entre 300,00€ y 5.000,00€, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

a) Providencia de inicio del expediente emitida por el Alcalde o Concejal en quién delegue del gasto que se propone realizar.

b) Informe del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto y la finalidad del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable, de entre como máximo 3. Habrá que hacer constar la aplicación presupuestaria en la que deberá aplicarse y adjuntarse las ofertas y efectuar la Reserva del Crédito presupuestario.

c) Autorización de la propuesta de gasto mediante Resolución por Decreto del Alcalde o Concejal en quién delegue.

Reconocimiento de la obligación

a) Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro de facturas del Ayuntamiento, se entregará en la correspondiente área para que proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibo y conforme del personal responsable y el núm. de documento Reserva correspondiente en caso de que éste exista. Con la conformidad de la factura del responsable del área correspondiente, se entenderá que el servicio, suministro u obra se ha efectuado de acuerdo con la documentación contractual del expediente, y por tanto esta conformidad servirá como a acta de recepción.

b) Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación mediante Resolución por Decreto del Concejal de Hacienda.

• Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente sección.

• En caso de no seguir la tramitación establecida en el presente o bien, no hacerlo en tiempo y ejecutarse el contrato previa adjudicación no se tramitará posteriormente. En

cualquier caso, se tratará como un expediente de omisión de fiscalización u objeción suspensiva a justificar por parte del departamento responsable.

50.2- CONTRATOS MAYORES

Para aprobar cualquier otro gasto que no se pueda calificar como un Contrato menor, será necesario que se tramite un expediente de licitación de Contrato con la suficiente anticipación para que en el momento en que deba iniciarse la prestación del servicio este esté adjudicado.

Se debe tener en cuenta que corresponde al Alcalde o Concejal en quién delegue las competencias como Órgano de contratación cuando el Valor estimado del contrato no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto para 2023. También lo será cuando los contratos tengan carácter plurianual cuando su duración no exceda de cuatro años, incluidas las prórrogas, y siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del primer presupuesto. Los contratos que superen estos umbrales serán competencia del pleno de la Corporación.

1.Apertura del expediente. El centro gestor responsable deberá abrir el expediente correspondiente e iniciar los trámites con la siguiente documentación:

- Providencia de inicio del expediente
- Informe de necesidad e idoneidad de la contratación
- Retención de crédito.
- Documento modelo de datos compra debidamente cumplimentado
- Pliego de condiciones técnicas, memoria o proyecto en su caso (adjuntando documento de aprobación definitiva en el caso de proyectos).
- Memoria económica como Anexo al Pliego de condiciones técnicas.
- Informe del Secretario General.
- Informe de Fiscalización limitada previa de requisitos básicos.
- Acta de replanteo previo en caso de obras.
- Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IGIC excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Todos estos documentos son preceptivos y sin los mismos debidamente cumplimentados según los modelos suministrados al tramitador de expedientes, no podrá elaborarse y tramitarse el pliego de cláusulas administrativas ni los informes de Secretaría e Intervención.

Especialmente, el informe de necesidad de contratar debe ser cumplido, ya que la LCSP exige su publicación o el expediente puede convertirse en nulo de pleno derecho.

2.Tramitación. Los departamentos deben tener en cuenta los plazos de tramitación para la aprobación de los pliegos y por tanto, es necesario que Servicios Jurídicos e Intervención dispongan de los documentos descritos anteriormente mínimo 15 días antes a la fecha deseada de aprobación de los pliegos. De no tenerlo a tiempo, los plazos de aprobación pueden verse alterados y no tramitarse dentro del plazo deseado.

Si se trata de un procedimiento URGENTE, debe especificarse y argumentarse para reducir los plazos en todo lo posible y la LCSP permita a los efectos que la ejecución se produzca en el momento previsto.

3.1. En ejecución. Modificaciones. Cuando los contratos se hayan formalizado, se inicie la ejecución del contrato, y por alguna circunstancia el contrato se pueda ver modificado, será necesario que el responsable técnico emita un informe y lo haga llegar a Servicios Jurídicos ya Intervención, motivándolo adecuadamente e indicando la cuantía y el porcentaje afectado. Se deberá tramitar en el expediente original del Tramitador.

La incidencia se informará por parte de los departamentos de Servicios Jurídicos e Intervención y se aprobará, en su caso, por el órgano de contratación. No podrá ejecutarse la modificación hasta que se haya acordado expresamente por el órgano competente.

No pueden ejecutarse modificaciones sin este trámite previo, con la consecuencia de que las facturas derivadas de modificaciones no serán tramitadas ordinariamente y serán objeto de Omisión de Fiscalización o bien Objeción suspensiva, en su caso.

3.2. Modificaciones. Especialidad contrato de obras. NO se considerarán modificaciones y por tanto, no será necesaria la tramitación anterior (informes preceptivos) cuando se trate de:

- Mayor medición hasta el 10% del precio del contrato
- Precios contradictorios hasta el 3% del presupuesto primitivo del contrato

En cualquier caso, debe estar documentado vía informe técnico, adjuntarlo al expediente del tramitador, y someterlo a la aprobación del órgano de contratación.

En caso de superar los porcentajes indicados o tratarse de otros conceptos, será necesario tramitar expediente de modificación, previo a la ejecución y redactar el documento técnico que acredite qué hacer, aprobarlo y dar audiencia al contratista si es necesario. **NO pueden ejecutarse modificaciones sin este trámite**, con la consecuencia de que las facturas derivadas de modificaciones no serán tramitadas ordinariamente y serán objeto de omisión de fiscalización u objeción suspensiva en su caso.

Si por motivos de urgencia no se puede detener la obra para cumplir con la tramitación, deberá hacerlo constar expresamente y se podrá ejecutar hasta un 10% de la modificación sin haberse tramitado, y mientras tanto se harán las correspondientes actuaciones administrativas.

Acta de recepción. Es necesaria asistencia de la Interventora o persona en quien delegue en todos los contratos mayores de obras. También será necesaria su asistencia a la recepción de los contratos mayores de suministros y de servicios si éstos son susceptibles de ser recepcionados. En caso de que no lo sean, o bien aquellos servicios o suministros de trato sucesivo, servirá de acta de recepción la validación de las facturas efectuada por el jefe de área correspondiente, conforme el servicio o el suministro se ha efectuado de acuerdo con la documentación contractual del expediente. Sin el acta no se podrán reconocer las obligaciones derivadas de las facturas recibidas y por tanto no se llevarán a aprobación por el órgano competente. Previamente al día fijado para efectuar la recepción, se enviará a la Intervención el borrador de la certificación final e informe favorable por parte de los técnicos competentes.

4. Reconocimiento de las obligaciones. Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro de facturas del Ayuntamiento, se entregará en la correspondiente área para que proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibo y conforme del personal responsable y el núm. de documento Reserva correspondiente, en caso de que éste exista.

Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación mediante Resolución por Decreto del Concejal de Hacienda.

La certificación final deberá aprobarse en los 3 meses siguientes a la recepción.

La fase de liquidación se produce transcurrido el plazo de garantía, generalmente de 1 año excepto en contratos celebrados con PYMES o contratos de menos de 100.000,00 que será de 6 meses.

Los Directores de Obra no finalizan sus trabajos hasta la fase de liquidación. 15 días antes de cumplirse el plazo de garantía, deben hacer informe de oficio para el retorno de la garantía definitiva e indicando obligaciones pendientes, si las hubiere, (vía registro de entrada por directores externos o notificando a Intervención y SSJJ en caso de los directores facultativos municipales) y adjuntando lo mismo al expediente del Tramitador. Es importante que se realice en tiempo y forma dado que la demora de devolución de la fianza puede comportar el devengo de intereses a favor de la empresa contratista.

Prórroga de los contratos. En caso de que el contrato sea susceptible de una o más prórrogas, deberá tramitarse de acuerdo con el artículo 29 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, en el que se especifica que se tendrá que acordar expresamente por parte de la corporación y efectuar un preaviso a la empresa licitadora de al menos 2 meses antes de la expiración del contrato, salvo que en los pliegos se indique otra cosa. La prórroga es obligatoria por el licitador.

50.3- CONTRATOS PRIVADOS

Son los contratos definidos en el artículo 25.1a) LCSP identificados en los códigos CPV adjuntos como Anexo de las presentes bases de ejecución. Se tramitará de la siguiente forma en el caso de expedientes inferiores a 15.000,00€, IGIC excluido:

Aprobación del expediente:

1. Providencia de inicio del expediente por el Alcalde o Concejal en quién delegue.
2. Informe del responsable técnico del servicio indicando la necesidad de la contratación y que se trata de un contrato privado.
3. Carta de exclusividad en caso de artistas.
4. Borrador de contrato privado pendiente de formalizar, SIEMPRE según modelo aprobado del Ayuntamiento. En caso de añadir cláusulas diferentes o específicas será necesario informe de Secretaría.
5. Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social y Agencia Tributaria (sólo tendrán que pedirse a la empresa adjudicataria).
6. Informe de secretaría, en su caso.
7. Certificado de Intervención de comprobación de crédito.
8. Informe de Fiscalización limitada previa de requisitos básicos.
9. Resolución de Acuerdo por Decreto del Alcalde o Concejal en quién delegue.

NO puede firmarse el contrato antes de que se haya aprobado por el órgano competente.

Los contratos privados superiores a 15.000,00€, IGIC excluido, se tramitaran a través del procedimiento negociado sin publicidad.

Reconocimiento de la obligación

a) Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro de facturas del Ayuntamiento, se trasladará a la correspondiente área para que proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable y el núm. de documento RC correspondiente.

b) Realizado este trámite, la factura será remitida a la Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación mediante Resolución de Decreto del Alcalde o Concejal en quién delegue.

50.4- CONVENIOS

Durante todo el proceso de aprobación del convenio, deberá cumplir con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

Procedimiento para su aprobación

A. Propuesta de convenio y memoria suscrita por el área correspondiente, sobre su necesidad e idoneidad, que acredite lo siguiente:

- Que la suscripción del convenio mejora la eficiencia de la gestión pública, facilita la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuyendo a la realización de actividades de utilidad pública.

- La necesidad y oportunidad del convenio.

- Su impacto económico.

- Que éste no tiene carácter contractual dado que su objeto o finalidad es compatible con las funciones o competencias del Ayuntamiento.

- Si incluyen compromisos financieros, es necesario acreditar que éstos son financieramente sostenibles, por lo que no compromete la estabilidad presupuestaria ni la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

B. Habrá que incorporar al expediente la documentación acreditativa de los recursos afectados que financian el convenio en caso de que existan, así como la documentación complementaria que se considere de interés en el expediente, tales como estudios económicos, planos, etc.

C. El expediente así formado y antes de adoptar el correspondiente acuerdo de aprobación, será sometido a fiscalización por parte de la intervención de la corporación, que emitirá informe de fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos, de acuerdo con el Régimen de fiscalización aprobado por la Corporación

D. El convenio será aprobado mediante Acuerdo del Pleno o de la Junta de Gobierno Local. Aprobado definitivamente el Convenio, el acuerdo mediante el cual se apruebe será notificado a los interesados, de acuerdo con lo que establece el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y contendrá el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que proceden, órgano ante el que deberían prestarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer, en su caso, cualquier otra que estime procedente.

E. Publicación de todos los convenios en el Portal de transparencia correspondiente y en el BOP, así como su remisión por su inscripción en el Registro de convenios de colaboración y cooperación, salvo que el convenio sea interadministrativo y determine cuál de las dos partes se ocupa de esta tarea.

BASE 51. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del texto refundido de la ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que deban ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 52. De los Gastos con Financiación Afectada

1. Los gastos de capital tendrán la consideración de no disponibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de estas Bases. Por Decreto de Presidencia se procederá a la financiación de los distintos proyectos de gasto de capital de los capítulos VI, VII y VIII del presupuesto.

En caso de financiarse gastos a través de préstamos, se iniciará el expediente de concertación de préstamos, cuando el Alcalde lo determine, para lo cual solicitará a las entidades financieras ofertada para cubrir la cuantía fijada en el Decreto de iniciación. Corresponde a la Presidencia la concertación de operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de gastos incluidos en el Anexo de Inversiones.

Una vez aprobada la fase "O" de las inversiones financiadas con préstamos se comunicará al Servicio de Tesorería a efectos de que proceda a la disposición de la financiación y su inclusión en el Plan de Tesorería.

2. Se acordarán por Decreto del Alcalde, previa petición del Concejal delegado del órgano del que se vea afectada, los cambios de financiación y finalidad de las aplicaciones presupuestarias de gastos de capital.

CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 53. Factura electrónica

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la potestad reglamentaria de las entidades locales se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por los Plenos correspondientes.

Además, las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Esta regulación se ve afectada por la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en la que se prevé en su artículo 14, el cual ha

entrado en vigor el día 2 de Octubre del 2016, que están obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica, con lo que se amplía más el ámbito subjetivo de los obligados a presentar factura electrónica ante la Administración Pública, dado que habla de todas las personas jurídicas y de todas las entidades sin personalidad jurídica sin distinción alguna, además de quien ejerza una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.

BASE 54. Tramitación de la Factura Electrónica

De acuerdo con lo que se dictamina en la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se amplía el ámbito subjetivo de la previsión del artículo 4 de la ley la Ley 25 /2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, por lo que todas las personas jurídicas y todas las entidades sin personalidad jurídica, sin distinción alguna, además de quien ejerza una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, que facturen a las entidades públicas, quedan obligadas a la utilización del punto general de facturas electrónicas sin excepción de cuantía, desde el 2 de octubre de 2016. Estaríamos hablando de:

- a) Sociedades de responsabilidad limitada.
 - b) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
 - c) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos establecidos en la normativa tributaria.
 - d) Uniones temporales de empresas.
 - e) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
 - f) Profesionales que ejerzan actividad por la que se requiera colegiación obligatoria.
- La Corporación establece que aparte de los anteriores, todas las personas físicas que ejerzan una actividad, también quedan obligadas a presentar sus facturas en el punto general de facturas electrónicas sin excepción de cuantía.

TITULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 55. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y cuando le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La gestión de los fondos garantizará, en cualquier caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

4. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

5. Será la Tesorería Municipal que de acuerdo con el marco jurídico vigente tendrá la custodia de las garantías recibidas.

Las modalidades de garantías que se aceptarán son:

- a) Fianza. La garantía se ingresará en la Tesorería Municipal vía transferencia bancaria en una cuenta del Ayuntamiento de Icod de los Vinos.
- b) Aval bancario: Este documento deberá ser emitido por una entidad bancaria.
- c) Seguro de caución: Este documento deberá ser emitido por una entidad de seguros autorizada para operar en este ámbito.
- d) Otros que excepcionalmente se pueda aceptar siempre y cuando los servicios jurídicos municipales o la secretaría municipal lo verifiquen.

Requisitos para la presentación de garantías:

- a) Todas estas modalidades deben constar: identificación del titular, concepto de garantía (preferiblemente indicar número de expediente vinculado), importe
- b) En los supuestos de aval bancario, así como el seguro de caución debe ser de duración indefinida y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Icod de los Vinos autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En ambas modalidades deben tener la firma y el bastanteo de poderes por la asesoría jurídica de la Caja General de Depósitos o Abogacía del Estado. La validación puede incluir la firma de un notario que otorgue que los poderes son correctos.

La Tesorería Municipal entregará el correspondiente resguardo de constitución de garantía.

Requisitos por la devolución de garantías:

- a) A petición del titular de la garantía es quien debe solicitar por escrito a la Tesorería municipal la devolución.
- b) La aprobación de la devolución se hará por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Tesorería. Ésta solicitará informe técnico al área municipal responsable del servicio en su caso o no la devolución. La conclusión quedará recogida en la propuesta de la Tesorería.
- c) En el caso de la devolución de las fianzas, es requisito imprescindible que previamente el titular haya presentado correctamente la ficha de terceros, puesto que el reembolso se llevará a cabo por transferencia bancaria.
- d) En el caso del aval/seguro de caución, la devolución se realizará al interesado (en nombre propio o al representante acreditado) aportando el justificante que se entregó en el momento.

BASE 56. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc. se obligan con el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el que se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro en favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos éstos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 57. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, cualquiera que fuese su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, deberá contabilizarse:

- a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si debe producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
- b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería por a su disposición.

4. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 58. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento en que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen en estas normas.

BASE 59. De las Actas de Arqueo

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá emitirse en fecha 31 de diciembre del ejercicio que corresponda, y se incluirá en la Cuenta General del ejercicio. Las Actas de Arqueo extraordinarias tendrán que estar completamente confeccionadas ya disposición en el momento en que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

BASE 60. Sobre el Plan de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería y el plan de disposición de fondos, que será aprobado por el pleno municipal.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad absoluta del pago de la deuda pública, seguido de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos líquidos se realizará con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, dentro del plazo y en la forma adecuada, de las obligaciones asumidas por el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Presidencia, en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 61. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre quedarán a cargo de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

En caso de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 62. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de su aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Se faculta al Alcalde para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas en el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de los suyos organismos y entidades dependientes.

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, comportará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos deberá confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del primer día de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 63. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se tendrán que determinar conforme al artículo 93 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubiesen sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 d abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá además en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las referidas obligaciones.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990) , de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será de aplicación la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 64. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto del ejercicio, se minorarán, como mínimo, en un 5%.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES a lo que corresponde la liquidación, se minorarán como mínimo en un 25%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, al menos, en un 50%.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES a lo que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

e) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES a lo que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no supondrá su anulación ni producirá su baja en cuentas.

En ningún caso se dotarán como derechos de difícil o imposible recaudación los derechos pendientes de cobro correspondientes a otras administraciones públicas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 65. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, tendrán que formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su Alcalde antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los diferentes grupos políticos integrantes de la Corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial de cuentas a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y otros ocho los interesados podrán presentar reclamaciones, objeciones u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

El Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos de Icod de los Vinos rendirá a la Audiencia de Cuentas del Gobierno de Canarias y al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada antes del 15 de octubre del ejercicio siguiente al que se refieran las cuentas.

BASE 66. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la Corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior, acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en el que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPITULO I. CONTROL INTERNO

BASE 67. Ámbito y competencias

Las funciones de control interno de la gestión económica del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos de Icod de los Vinos, se ejercerán en su triple acepción, mediante el ejercicio de la función interventora, del control financiero y el control de eficacia, por la intervención municipal con la extensión y efectos que se determinan en el TRLRHL aprobado por el RDL 2/2004 de 5 de marzo, el RD 424/2017 de 28 de abril de 2017, el RD 128/2018 de 16 de marzo, sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y lo que se determina en estas bases.

La intervención ejercerá su función con plena independencia y autonomía respecto a las autoridades y entidades cuya gestión sea objeto de control y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control.

El control interno de la actividad económico-financiera del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos de Icod de los Vinos debe ejercerlo el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos de los mismos. deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se llevará a cabo la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico-financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y las directrices que los rigen y, en general, cuya gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, con la comprobación de que la gestión de los recursos públicos está orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales .

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y auditoría pública, incluyendo en ambas el control de eficacia mencionado en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que estén financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la ley general de subvenciones.

BASE 68. Función interventora

La función interventora tiene carácter interno y previo, es decir dictado con anterioridad al acto administrativo, que tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de las normas presupuestarias y las relativas a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos,

Su objeto es fiscalizar todos los actos del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, así como los ingresos y gastos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación en general de los caudales públicos administrados, con el objetivo de asegurar que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

La función interventora se ejercerá con ocasión de la autorización o aprobación de gastos, la comprobación de inversiones, la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, el ordenamiento de pago y el reconocimiento y liquidación de derechos, así como en la realización de los ingresos y gastos que de ellos se deriven.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La fiscalización previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención de la liquidación del gasto y de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

Se entiende por fiscalización previa la facultad que incumbe a la intervención de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con la finalidad asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

La Intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad de la intervención de comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

La Intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida a la intervención para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la tesorería municipal.

La Intervención material del pago es la facultad que tiene la intervención para verificar que dicho pago se ha dispuesto por el órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.

Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención podrá solicitar directamente a los distintos servicios de la Corporación los informes técnicos y el asesoramiento jurídico que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones.

BASE 69. Aprobación de la fiscalización e intervención limitada previa en régimen de requisitos básicos.

El artículo 9 del Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RD 424/2017), en su apartado 1, establece que la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la tesorería de la entidad local y la de sus organismos autónomos se podrá sustituir, siempre que lo acuerde el pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, en su caso, de los derechos e ingresos de la tesorería de la entidad mediante el ejercicio del control financiero.

El artículo 13 regula el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, estableciendo en su apartado 1 que, previo informe del órgano interventor ya propuesta del Alcalde, el pleno de la entidad local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

Visto el informe emitido por la Intervención de Fondos en los términos previstos en el RD 424/2017, de las atribuciones conferidas al Pleno de esta Corporación, el Pleno del Excmo. Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos de Icod de los Vinos aprobó el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora, en los términos previstos en el artículo 13 del RD 424/2017.

BASE 70. Del régimen especial de fiscalización previa limitada de requisitos básicos

De acuerdo con el artículo 219 del TRLRHL, la fiscalización previa de obligaciones o gastos incluidos se realizará en su modalidad de control limitado mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que lo que se propone sea el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se pretenda contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumplen los criterios de gasto plurianual (174 TRLRHL).
- b) Que las obligaciones o gastos se generen por el órgano competente.
- c) La existencia del informe del jefe del área gestora del gasto, exponiendo los hechos, la normativa legal aplicable y su adecuación a los acuerdos propuestos o, en su caso, validación de la propuesta realizada (172 y 175 ROF).
- d) La disponibilidad de los recursos que financian el gasto (173.6 TRLRHL).
- e) En los expedientes de disposición, reconocimiento o liquidación de obligaciones se comprobará que corresponden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente (214.2 TRLRHL).
- f) Aquellos extremos adicionales que se detallan en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente.

La Intervención podrá realizar las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que tengan efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Independientemente de ello, de acuerdo con lo previsto en los artículos 172 y 175 del RD 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen Jurídico de las entidades locales, las áreas gestoras estarán obligadas a cumplir todos los trámites y en formalizar todos los documentos que exige la normativa vigente. El hecho de que un documento no conste entre los requeridos para la fiscalización limitada previa, no exime al área de su cumplimiento.

BASE 71. Resultados de la fiscalización limitada previa de requisitos básicos

El resultado de la fiscalización de los expedientes de gasto podrá ser:

a) Fiscalizado de conformidad. Si la intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá hacer constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

b) Fiscalizado de disconformidad o con reparos. La disconformidad de la intervención en el fondo o en la forma de los actos sometidos a fiscalización previa dará lugar a la formulación de reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Si la objeción afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, la tramitación del expediente se suspenderá hasta que éste se haya resuelto en los siguientes casos:

1) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o lo propuesto no sea adecuado.

2) Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

3) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

4) Cuando la objeción derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.

En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, procederá una objeción de carácter suspensiva en los siguientes casos:

a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que no tenga competencia para su aprobación.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que puedan dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pueda causar dificultades económicas en la Tesorería de la entidad o en un tercero.

BASE 72. Resolución de discrepancias

Cuando el departamento al que afecte el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir nuevamente el expediente a la intervención municipal en el plazo de 15 días. En caso contrario, deberá plantear motivadamente su discrepancia, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En caso de mantenerse el reparo efectuado, la discrepancia será resuelta por el pleno o por el Alcalde, según corresponda, de conformidad con el artículo 217 del TRLRHL.

La resolución de la discrepancia, en favor del órgano gestor, permitirá continuar su tramitación. Sin embargo, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia. En todo caso, en el expediente deberá figurar un informe del área gestora que justifique la resolución a adoptar.

Igualmente, sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Alcalde podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

De conformidad con el artículo 218.1 del TRLRHL, la intervención municipal elevará un informe anual al Pleno municipal de todas las resoluciones adoptadas por órgano distinto al Pleno contrarias a las objeciones efectuadas, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de

ingresos. En el mismo acuerdo, el Alcalde de la Corporación podrá presentar informe justificativo de su actuación.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 218.3 del TRLRHL, la Intervención remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Corporación contrarios a las objeciones formuladas, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la mencionada documentación deberá acompañarse, en su caso, de los informes justificativos presentados por la corporación.

BASE 73. Omisión a la función interventora

En los supuestos en que, según las disposiciones aplicables, la función interventora sea preceptiva y se haya omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente en estas actuaciones hasta que se corrija la omisión mencionada en los términos previstos en este artículo.

En dichos supuestos será preceptiva la emisión de un informe de la Intervención General, dirigido al centro gestor y que se incorporará al expediente. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, en su caso, se hubiesen puesto de manifiesto si se hubiera sometido el expediente a intervención previa en el momento oportuno.
- b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia del correspondiente acto.
- c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.
- d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

En caso de que la Intervención no considere necesaria la revisión, el órgano que aprobó el acto dictará resolución subsanando el trámite de fiscalización previa. En caso de que la considere procedente, el órgano que dictó el acto dictará una nueva resolución de convalidación o de la revisión del acto, según proceda.

Para la presentación del expediente a la aprobación del órgano competente por parte del centro gestor que lo inició, deberá unir un informe que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención

La resolución definitiva sobre la convalidación o revisión del acto dictado sin fiscalización previa corresponderá al órgano (Pleno o Alcalde de la Corporación) que según el artículo 217 del TRLRHL sea competente para resolver las discrepancias con el control efectuado por la Intervención.

Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido para su fiscalización, sin que tenga tal efecto la presencia de la Intervención en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

BASE 74. Del ejercicio del Control Financiero

El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local debe ejercerse

mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública. Ambas modalidades incluyen el control de eficacia, que consiste en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y del rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control permanente debe ejercerse sobre la entidad local y los organismos públicos en los que se lleve a cabo la función interventora para comprobar, de manera continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico ya los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría. El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan anual de control financiero, como las actuaciones que el ordenamiento jurídico atribuya al órgano interventor.

La auditoría pública consiste en la verificación, efectuada con posterioridad y de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos que contengan las normas de auditoría y las instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son aplicables y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la entidad local debe efectuar anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y consorcios a que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hayan incluido en el Plan anual de auditorías.

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, a las entidades del sector público local no sometidas a control permanente, con la finalidad última de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría de cumplimiento tiene por objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han llevado a cabo de conformidad con las normas que les son aplicables. La auditoría operativa tiene por objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas para corregirlas.

En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

BASE 75. De la obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero

En el ejercicio de las funciones de control financiero se examinarán todos los antecedentes, la documentación y la información que sean necesarios a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración establecido en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deben facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control. En particular, pueden solicitarse los informes emitidos por los órganos de control externo y otros órganos de control.

El órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero puede solicitar a los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desempeño de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

Las actuaciones de obtención de información pueden iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se necesite un requerimiento escrito previo.

En ningún caso el órgano interventor tiene la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que pueda utilizarse este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible. El órgano interventor responsable de la auditoría debe fijar el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, el volumen y la dificultad de obtención de éstas.

En los supuestos en que se aprecie obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará esta circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control por tal que adopte las medidas correctoras oportunas. En cualquier caso, la falta de colaboración puede hacerse constar en el informe de control.

El órgano interventor puede solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los Alcaldes o directores de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de este trabajo. También podrán solicitar a dichos titulares copia de los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los informes correspondientes.

Asimismo, pueden solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los Alcaldes o directores de los organismos y entidades los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

BASE 76. De la Planificación del Control Financiero

El órgano interventor del Excmo. Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos de Icod de los Vinos debe elaborar anualmente un Plan de control financiero que recoja las actuaciones de control permanente y auditoría pública que deben llevarse a cabo durante el ejercicio.

El Plan anual de control financiero debe incluir todas las actuaciones cuya realización por parte del órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen en base a un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, deben incluirse en el Plan las actuaciones mencionadas en el artículo 29.4 del Reglamento.

El concepto de riesgo debe entenderse como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, protección inadecuada de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos es necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones que deben llevarse a cabo. De este modo, debe efectuarse una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y debe atenderse a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, para evitar tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor debe elaborar el Plan anual y debe concretar las actuaciones a llevar a cabo e identificar el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de estas actuaciones. El Plan anual de control financiero así elaborado debe remitirse al pleno a efectos informativos.

El Plan anual de control financiero puede modificarse como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de una solicitud o mandamiento legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan anual de control financiero modificado debe remitirse al pleno a efectos informativos.

Dentro del control financiero, las actuaciones de control permanente que pueden considerarse obligatorias por la normativa vigente se encuentran recogidas en el artículo 32.1.d del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, que literalmente establece que serán todas las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor, por tanto la normativa reguladora de los presupuestos y la contabilidad del Sector público local, la normativa de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, la normativa de morosidad, la de endeudamiento, la normativa de subvenciones, así como la normativa en relación con las formas de gestión de los servicios públicos.

BASE 77. De la ejecución de las actuaciones del Control Permanente

Los trabajos de control permanente deben llevarse a cabo de forma continuada y deben incluir las siguientes actuaciones:

- a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d) Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones para corregir -las.

f) En la entidad local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos y la información con trascendencia económica proporcionadas por los órganos gestores como soporte de la información contable reflejan razonablemente el resultado de las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

El órgano interventor debe comunicar al órgano gestor el inicio de las actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

Las verificaciones necesarias para la ejecución de los trabajos de control permanente deben efectuarse de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

En caso de que las verificaciones mencionadas se efectúen aplicando procedimientos de auditoría, se someterán, a falta de una norma específica, a lo que establezcan las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración de el Estado.

Las actuaciones a llevar a cabo pueden consistir, entre otras, en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actas.
- d) La verificación material de la realización efectiva y conforme de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean necesarios.
- g) Otras comprobaciones en lo que se refiere a las características especiales de las actividades económico-financieras ejercidas por el órgano gestor ya los objetivos que se persigan.

BASE 78. De la ejecución de las actuaciones de Auditoría Pública

Las actuaciones de auditoría pública deben someterse a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado ya las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos al ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros auditores, así como los demás aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.

El órgano interventor debe comunicar por escrito el inicio de las actuaciones al titular del servicio, órgano, organismo o entidad auditada. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a llevar a cabo en el ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de este órgano de control.

Asimismo, en los casos en que sea necesario llevar a cabo actuaciones en otros servicios, órganos, organismos o entidades públicas distintos de los que son objeto de la auditoría, debe comunicarse al titular de este servicio, órgano, organismo o entidad.

Las actuaciones de auditoría pública pueden llevarse a cabo en los siguientes lugares:

- a) En las dependencias u oficinas de la entidad auditada.
- b) En las dependencias u oficinas de otras entidades o servicios en las que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.
- c) En los locales de firmas privadas de auditoría cuando sea necesario utilizar documentos soporte del trabajo efectuado por estas firmas de auditoría por encargo de las entidades auditadas.
- d) En las dependencias del órgano interventor encargado de la realización de las citadas actuaciones.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría se pueden llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Examinar todos los documentos y antecedentes de cualquier clase que afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir toda la información y documentación que se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c) Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a efectos de la realización de la auditoría.
- d) Solicitar a los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismo o entidad auditada información sobre operaciones efectuadas por éste, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando en el contrato esté previsto expresamente que la Administración tenga acceso o exista acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes deben efectuarse a través de la entidad auditada salvo que el órgano de control considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de información.
- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, para lo que los auditores deben tener acceso libre.
- g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h) Todas las demás actuaciones que se consideren necesarias para obtener evidencia en las que fundamentar las conclusiones.

COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORIA PÚBLICA

A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos de Icod de los Vinos podrá solicitar la colaboración pública o privada en los términos que señalan los siguientes apartados. Con el objeto de conseguir el nivel de control efectivo mínimo previsto en el artículo 4.3 del Reglamento de Control interno, en el presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos deberá consignar las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

Para llevar a cabo las actuaciones de auditoría pública, el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos podrá solicitar la colaboración de otros órganos públicos y concertar los oportunos convenios.

Asimismo, el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos puede contratar firmas privadas de auditoría para colaborar con el órgano interventor, que deben ajustarse a las instrucciones dictadas por el órgano interventor. Los auditores deben ser contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos que establezca la legislación de contratos del sector público, y no pueden superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas las prórrogas correspondientes, ni pueden ser contratados, a estos efectos, para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta que no hayan transcurrido dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o los auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, el mismo año o año anterior a aquel en que deban desempeñar su trabajo, hayan efectuado o efectúen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

BASE 79. De los informes del Control Financiero

El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban solucionarse mediante una actuación correctora inmediata, cuya realización se verificará en las siguientes actuaciones de control.

La estructura, contenido y tramitación de dichos informes se ajustarán a lo que establezcan las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, así como, a través de este último, al pleno para su conocimiento. El análisis del informe debe constituir un punto independiente al orden del día de la sesión plenaria correspondiente.

También deben enviarse a los órganos que prevé el artículo 5.2 del RD 424/2017 de 28 de abril, cuando en estos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades por la comisión de infracciones administrativas, existencia de responsabilidades contable o penal.

La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales deben publicarse en las sedes electrónicas corporativas. Esta misma información debe remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el Registro de cuentas anuales del sector público que regula el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

El órgano interventor debe elaborar, con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

El informe resumen debe remitirse al pleno, a través del Alcalde de la Corporación, ya la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año, y debe contener los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora llevadas a cabo en el ejercicio anterior.

La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que deben ajustarse el contenido, la estructura y el formato del informe resumen, y creará un inventario público que recoja los informes recibidos de las entidades locales.

PLAN DE ACCIÓN

El Alcalde de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas que deben

adoptarse para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen mencionado en el artículo anterior.

El plan de acción debe elaborarse en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al pleno y debe contener las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a efectuar, relativas tanto a la gestión de la propia corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

El plan de acción se remitirá al órgano interventor del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, que valorará su adecuación para solucionar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, informando al pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, para permitir que el pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico-financiera.

En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno debe informarse, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

BASE 80. De las actuaciones a realizar relativas al ejercicio 2023

OBJETIVOS DE PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS DE ICOD DE LOS VINOS:

- Cumplimiento de la normativa aplicable en los expedientes.
- Información financiera que refleje la imagen fiel de la entidad.
- Gestionar servicios municipales de forma eficaz y eficiente.
- Transparencia en la gestión municipal.
- Austeridad en el gasto.
- Sumisión a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- Equilibrio presupuestario
- Protección de los activos

ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE EN TODOS LOS CASOS

Las actuaciones de control permanente obligatorias que realizará la intervención del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos en todos los casos, atribuidas por la normativa, se concretan en la realización de lo siguiente:

- Informe de los pliegos y asistencia a las mesas de contratación como vocal obligatorio.
- Informe sobre las bases reguladoras de la concesión de subvenciones.
- Informe sobre el Plan presupuestario a medio plazo.
- Informe sobre el Proyecto de presupuestos.
- Informe sobre el presupuesto general.
- Informe sobre la prórroga del presupuesto general.
- Informe sobre el establecimiento de normas que regulan las órdenes de pago a justificar en Bases de Ejecución del presupuesto.
- Informe sobre los expedientes de modificación de crédito.
- Informe al Pleno sobre la ejecución de los presupuestos y movimientos de tesorería.

- Informe sobre el cumplimiento de los límites cuantitativos en autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros.
 - Informe sobre la liquidación del presupuesto de la entidad y de los organismos autónomos.
 - Informe sobre la reducción de gastos en liquidaciones con remanente de tesorería negativo.
 - Informe de aprobación de la Cuenta General.
 - Informe sobre la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la memoria económica de las inversiones financieramente sostenibles.
 - Informe sobre el seguimiento de las inversiones financieramente sostenibles.
 - Informe sobre la evaluación de los objetivos de las líneas fundamentales del presupuesto.
 - Informe sobre la evaluación de los objetivos de estabilidad presupuestaria en la aprobación del presupuesto y la liquidación.
 - Informe anual sobre el cumplimiento de los planes económico-financieros aprobados.
 - Informe anual sobre el seguimiento de la ejecución de los planes de ajuste.
 - Informe sobre el seguimiento del cumplimiento del período medio de pago.
 - Informe sobre la sostenibilidad financiera en la gestión de los servicios públicos locales.
 - Informe anterior a la concertación o modificación de cualquier operación de crédito.
-
- Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la prudencia financiera.
 - Informes solicitados al interventor en virtud del artículo 54.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, aprobado por el RDL 781/1986 de 18 de abril.

ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE SELECCIONADAS

Para seleccionar las actuaciones de control permanente a realizar en cada ejercicio, es necesario que se analicen los riesgos en los que el Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos de Icod de los Vinos podría incurrir. Hay que poner de manifiesto de la experiencia obtenida, los principales riesgos que se evalúan son los siguientes:

- Falta de eficacia y eficiencia en la gestión.
- Falta de fiabilidad de la información financiera.
- Incumplimiento de la normativa aplicable en lo que se refiere a procedimiento.

Para minimizar estos riesgos, se realizarán actuaciones de control permanente sobre una muestra dirigida o de criterios, que consiste en la selección de muestras sin atender a requisitos estadísticos sino a criterios como los siguientes:

- Cuando se disponga de información previa sobre defectos, anomalías o irregularidades en determinadas operaciones o grupos de operaciones.
- Cuando el objetivo es el estudio de la precisión de los informes elaborados por un sistema informático.
- Cuando después de haber obtenido evidencia mediante la realización de una prueba global, se busca evidencias corroborativas mediante el examen de algunas transacciones individuales.
- Cuando al revisar el sistema de control interno se ha detectado una debilidad y se desea obtener ejemplos concretos de los efectos de las deficiencias.

Además, a elección de la intervención del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos y siempre de acuerdo con los medios disponibles, se podrán analizar muestras obtenidas por métodos estadísticos, ya sean muestras por números aleatorios, muestras estratificadas, muestras por selección sistemática, o muestras seleccionadas en función del tamaño.

Las actuaciones de control permanente que la intervención del Excmo. Ayuntamiento de Icod de

los Vinos ha seleccionado efectuar a partir de la entrada en vigor del RD 424/2017 de 28 de abril, son las siguientes:

- Verificación del cumplimiento de la normativa y de los procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- Comprobación de la panificación, gestión y situación de la tesorería municipal.
- Análisis de las operaciones y procedimientos.
- Verificación mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado de las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

Para éste año 2023, de acuerdo con lo anterior, se estará a lo que establezca el Plan Anual de Control Financiero dispuesto por la Interventora General de la corporación, que se elevará a información del plenario el mes de enero de 2023.

CAPITULO II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 81. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las siguientes Bases.

BASE 82. Fiscalización de Devolución de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución fue dictado por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la debida cuantía.

BASE 83. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. El ejercicio del posterior control de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que den lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TITULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERIA

BASE 84. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, la intervención de este Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos remitirá al Pleno Corporativo trimestralmente, por conducto del Alcalde, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, el RD 424/2017 de 28 de abril, así como las normas que desarrollen en las anteriores.

Las dudas surjan en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde, previo informe de la Intervención.

Icod de los Vinos, a diez de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO****1686****97584**

El Pleno del Ayuntamiento de El Paso en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, de la modificación de la Ordenanza municipal de convivencia ciudadana.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría de este Ayuntamiento (Avda. Islas Canarias, nº 18, 2ª planta), y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Paso, a veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO****1687****99613**

Exp. nº: 2486/2023.

Mediante Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 9 de marzo de 2023, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de personal municipal del año 2023, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones, con el contenido siguiente:

CREACIÓN DE PLAZAS**A) PERSONAL FUNCIONARIO****ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA TÉCNICA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
2.1 Técnico	1	A1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA CLASE MEDIA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO
3.3 Ingeniero Técnico Industrial	1	A2
3.6 Ingeniero Técnico de Obras Públicas	1	A2

B) PERSONAL LABORAL

1. TECNICO	NÚMERO	GRUPO
1.8 Trabajador Social	1	2

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****ANUNCIO****1688****99166**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 11 de abril del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 2237/2023:

“.../...

Primero: Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de una plaza de ingeniero técnico (grupo II.2), mediante concurso, sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE	DNI
LUIS LUIS, DARLING ONELIA	***3175**
MOHSEN MARTIN, NABIL	***4249**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
DIAZ MARTIN, PATRICIA	***4303**	FALTA DE TÍTULACIÓN *

* La titulación aportada no se corresponde con la requerida en la Base Tercera de la Convocatoria, que era Ingeniería Técnica Industrial o la titulación equivalente o Grado correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.

Las personas excluidas y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos o admitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

San Cristóbal de La Laguna, a once de abril de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 444/2020) J.S, COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

1689

99790

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 11 de abril del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 2284/2023:

“.../...

Primero: Nombrar a Don Vicente González Colino, con DNI nº ***5180**, funcionario de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico Superior de Administración Especial-Arquitecto, adjudicándole el puesto de trabajo F-3 en el Servicio de Planeamiento y Planificación, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Segundo: Nombrar a Doña Elena Téllez Cerezal, con DNI nº ***3021**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico Superior de Administración Especial-Arquitecto, adjudicándole el puesto de trabajo F-73, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Tercero: Nombrar a Doña Ana Pilar Gómez Ascanio, con DNI nº ***0548**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico Superior de Administración Especial-Arquitecto, adjudicándole el puesto de trabajo F-81, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Cuarto: Nombrar a Beatriz Simón Franco, con DNI nº ***8641**, funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico Superior de Administración Especial-Arquitecto, adjudicándole el puesto de trabajo F-40, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes, sin perjuicio de mantener las actuales acumulaciones derivadas de la resolución 215/2016 de 22/1/2016.

Quinto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.

.../...”

En San Cristóbal de La Laguna, a trece de abril de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 444/2020) J.S, COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****1690****98468**

DON ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ GÓMEZ, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (TENERIFE).

HAGO SABER: Que por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda nº 2023-1481, de fecha 11/4/2023, se aprobó el Padrón de la Tasa por la prestación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al Primer Semestre de 2023.

Por término de QUINCE DÍAS, siguientes a la publicación del presente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse recurso de reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

San Miguel de Abona, a doce de abril de dos mil veintitrés.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**1691****99229**

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PERSONAL FUNCIONARIO-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A1, CÓDIGO OBR.F.01) INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

En San Miguel de Abona, a 10 de abril de 2023, a través de videoconferencia, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Técnico/a de Administración General (Personal Funcionario-Escala de Administración General, Grupo A1, Código OBR.F.01) incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan:

Primero.- Aprobar la valoración y el orden de puntuación total del Concurso de méritos de los/as siguientes candidatos/as, conforme al siguiente resultado:

1. **MARÍA AURORA RANCEL DOMÍNGUEZ: DNI ***0484****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	4,5
ANTIGÜEDAD	3
HABER SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO A TRAVÉS DEL CUAL SE OBTUVO EL ACCESO A LA PLAZA QUE ES OBJETO DE CONVOCATORIA	1,5
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

2. JESÚS DÉNIZ ALEMÁN: DNI *1641****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,1015
ANTIGÜEDAD	0,0675
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	1,17

Segundo.- Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web municipal en la sección de empleo público y en el Boletín Oficial de la Provincia, acordándose por el Tribunal, y por unanimidad, establecer un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para solicitar la revisión de dichas calificaciones

Lo que se hace público y para general conocimiento.

En San Miguel de Abona, a trece de abril de dos mil veintitrés

LA VOCAL EN FUNCIONES DE SECRETARIA, María Sánchez Sánchez, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO**1692****98143**

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA.

El Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en sesión ordinaria celebrada el día 30/03/2023, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador de teletrabajo del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente adoptado dicho Acuerdo.

“REGLAMENTO MUNICIPAL por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de San Miguel de Abona

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las administraciones locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular y conveniar la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

El artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, así como al ahorro energético y la reducción del impacto medioambiental, por lo que se considera necesario llevar

a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador y, en este caso, para el Ayuntamiento.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

Artículo 4. Requisitos objetivos.

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 5. Requisitos subjetivos.

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.

b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
- Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
- Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Sin perjuicio de la entrada en vigor de este Reglamento, las relaciones de puestos de trabajo se adecuarán para establecer los puestos cuyas funciones y tareas sean susceptibles de prestarse mediante teletrabajo.

d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

e) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

2. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.

b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo IV de este Reglamento.

2. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

3. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública.

En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

6.- El empleado público podrá solicitar la dotación de medios tecnológicos por parte de la Entidad, que se proporcionarán por la Corporación según disponibilidad por orden cronológico de solicitudes. Los medios que, para este supuesto, se aporten por parte de la Corporación, quedarán, en cualquier caso, vinculados a la prestación del teletrabajo, por lo que deberán ser devueltos en caso de que la misma deje de autorizarse según lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en esta ordenanza. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período.

2. La comunicación de la finalización deberá efectuarse por la unidad orgánica al órgano

competente, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en el artículo 16.

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.

1. La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, dos días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y tres días de manera presencial.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los periodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual en los términos previstos en la normativa vigente en materia de jornada y horario del Ayuntamiento.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada.

4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 48 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

En cualquiera de los casos, el teletrabajador deberá acudir a todas las reuniones presenciales a las que se le convoque por necesidades del servicio con, al menos, 48 horas de antelación, salvo que la necesidad se presentase de forma sorpresiva y con carácter de urgencia.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, presentándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

2. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía/Presidencia de la corporación o concejal delegado que esta designe, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos en esta ordenanza.

La persona solicitante y la persona titular del órgano designado acordarán el Documento de compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente Reglamento, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.

3. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos estimatorios de la solicitud.

4. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.

b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.

c) Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.

d) Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

e) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 17.

5. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter semestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

Artículo 10. Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) Por no reunir el Departamento u Organismo Autónomo de adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.

b) No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.

c) No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 11. Competencias.

1. Son órganos competentes para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo, las Jefaturas o asimilados designados por la Alcaldía.

2. Son órganos competentes para la autorización del teletrabajo la Alcaldía u órgano que esta determine.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Jefe de Servicio o asimilados. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

Artículo 12. Documento de compromisos.

1. El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el Anexo II de este Reglamento, en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.

2. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la Alcaldía u Órgano designado al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

3. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

4. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

a) La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.

b) La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.

c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.

d) El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

f) La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.

g) Declaración responsable referida al cumplimiento de la normativa de riesgos laborales.

5. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano de personal del que dependen las personas empleadas públicas y a la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 13. Informe individual de teletrabajo.

1. El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo III de esta orden, es el

instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.

3. El responsable de la unidad orgánica deberá refrendar el plan individual de teletrabajo semanalmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía u Órgano designado por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 14. Derechos y deberes.

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

Artículo 15. Suspensión temporal.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

Artículo 16. Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

a) Por necesidades organizativas debidamente justificadas. b) Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.

c) Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.

d) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.

e) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.

f) Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal previstos en el artículo 11.2 dictarán resolución motivada de revocación de

la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 17. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 18. Prevención de riesgos laborales.

1. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

2. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

3.- Deberá presentarse declaración responsable al efecto, junto con la solicitud de teletrabajo.

Artículo 19. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

1. Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito a la concejalía en materia de gestión de personal.

2. La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.

b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización.

c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.

d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

3. Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular la concejalía competente en materia de personal del ámbito sectorial correspondiente.

4. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Técnica se desarrollará reglamentariamente por la Alcaldía o el órgano directivo competente designado y se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional primera. Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

Disposición transitoria. Régimen de las autorizaciones existentes.

1. El personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentre en régimen de teletrabajo, podrá permanecer en esta modalidad un máximo de 3 meses contados desde el día siguiente al de su entrada en vigor. No obstante, su continuidad estará condicionada a la formalización del correspondiente documento de compromisos en el plazo máximo de un mes contado desde la mencionada entrada en vigor, así como al cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el mismo.

La falta de formalización del documento de compromisos en el plazo señalado, el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo o la suma de ambas circunstancias, conllevará la extinción de la autorización una vez transcurrido el indicado plazo.

2. Las prórrogas de las autorizaciones previas a la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por las normas establecidas en el mismo.

Disposición final.- Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de 15 días previsto en el citado cuerpo normativo

ANEXO I**Solicitud de autorización prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo****Datos Personales**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE
			Nº
DOMICILIO (Dirección Completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA Y PUNTOS POR MOVILIDAD REDUCIDA			
OTRAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

Datos Laborales

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO ²	Nº DE R.P.T. ²	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
DEPARTAMENTO, ORGANISMO O ENTE PÚBLICO	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO DE DESTINO	
GRUPO-SUBGRUPO/ GRUPO PROFESIONAL	CLASE DE ESPECIALIDAD/CATEGORÍA PROFESIONAL	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ³		
VINCULACIÓN JURÍDICA <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral indefinido no fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD ⁴ <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO DEL PUESTO DE TRABAJO	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características definidas en la convocatoria, manteniéndolas durante la duración del teletrabajo y autorizo su revisión por parte del órgano competente.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

EXPONE:

Que en base al reglamento por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de ...

SOLICITA:

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

ALCALDIA / PRESIDENCIA U ÓRGANO COMPETENTE DEL AYUNTAMIENTO

DOCUMENTACIÓN que se adjunta (copia)

◆ Otros: Indicar documentos aportados ...

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. La documentación acreditativa de estas condiciones se aportará en un sobre cerrado aparte de la solicitud presentada.
2. Se indicará la denominación y número de relación de puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
3. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
4. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía o al órgano competente señalado por esta.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica

3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona..

ANEXO**DOCUMENTO DE COMPROMISOS.**

D./DÑA. _____ (nombre del solicitante del teletrabajo), con DNI _____, personal funcionario/ laboral, del Cuerpo/ Escala/ Especialidad/Categoría o con la competencia funcional o especialidad _____, adscrito al puesto nº _____, _____ (nombre del puesto), en _____ (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo,

ANTE

D./DÑA. _____ designado), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior,

En los términos descritos por los artículos 8 y 13 del REGLAMENTO DE TELETRABAJO, de xx de xxxx, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de

MANIFIESTA

1. Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo _____, al que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.
2. Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en _____.
3. Que organizará su trabajo del siguiente modo: _____.
4. Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
5. Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de _____ (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.
7. Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas: _____ (especificar el número de días de la semana y qué días exactamente, teniendo en cuenta que tres de ellos han de ser necesariamente presencial). En caso de que las jornadas no presenciales no se distribuyan regularmente durante la vigencia de la autorización, señalar cómo se organizarán).
- 8.- Que conozco y cumplo con la normativa sobre riesgos laborales.

OBSERVACIONES:

Lugar, fecha		
LA PERSONA SOLICITANTE DE TELETRABAJO.	JEFE/A DE SERVICIO U ÓRGANO ASIMILADO.	VISTO BUENO ÓRGANO DIRECTIVO.
Fdo.-	Fdo.-	Fdo.-

ANEXO III**PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO**

EMPLEADO/A:			
PUESTO DESEMPEÑADO			
Nº DE R.P-T.		CORREO ELECTRÓNICO:	
DEPTO. U ORGANISMO:			
SUPERVISOR/A:			
PUESTO SUPERVISOR/A:			

(Artículo 14 del Reglamento, de xx de xxxx, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de xxxxxxxx)

HOJA 1 (se abrirá una hoja para cada jornada no presencial).

FECHA: _____

INTERCONEXIÓN:

- Hora de inicio: _____ Hora finalización: _____

- Hora de inicio: _____ Hora finalización: _____

Actividad realizada:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Otras cuestiones:

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

El equipo informático, proporcionado por la Administración o por la persona empleada pública, este deberá contar con:

1. Medios físicos destinados al teletrabajo

- 1 ordenador o portátil
- 1 monitor
- teclado, ratón
- auriculares/altavoces y micrófono

Opcional

- cámara webcam
- lector de tarjetas

2. Requisitos de los equipos

- Equipo con sistema Operativo vigente y actualizado.
- Antivirus
- Conexión a internet, preferiblemente de banda ancha.

3. Asimismo, debe permitir la instalación de las herramientas necesarias para llevar a cabo su trabajo:

- Cliente VPN o cliente de acceso remoto
- Explorador web, preferiblemente Chrome o Firefox por compatibilidad con las aplicaciones corporativas.
- Herramientas ofimáticas, preferiblemente LibreOffice.
- Visor de PDF
- JDK actualizado.

Consideraciones:

1. El ayuntamiento de San Miguel de Abona con carácter general, no suministra medios de conectividad para realizar el teletrabajo.
2. Se podrán solicitar otros medios materiales, de forma motivada, que podrán dispensarse, dependiendo de su existencia en el Servicio o la disponibilidad presupuestaria para su adquisición
3. El ayuntamiento de San Miguel de Abona no atenderá incidencias de funcionamiento producidas en los medios propios aportados por el personal para realizar teletrabajo.”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

LOS SILOS**ANUNCIO****1693****99170**

Expediente: 709/2023.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de abril de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario M.23.0.00003 financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 04 de abril de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://www.lossilos.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Los Silos, a trece de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Macarena Fuentes Socas, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****1694****97062**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que el Sr. Alcalde Don Emiliano Coello Cabrera, delegó mediante Decreto número 175/2023 en el Sr.

Concejal de este Ayuntamiento, Don Rubén Damas Ramos, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

En Vallehermoso, a cinco de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emiliano Coello Cabrera, firmado electrónicamente.

VILAFLORES DE CHASNA**ANUNCIO****1695****98999**

EXPEDIENTE: 1/2023.

Habiéndose aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía nº 2023/0303 de 11 de abril, los Padrones Municipales de los servicios de SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, correspondiente al primer trimestre ejercicio 2023; los mismos, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse reclamación en el citado plazo, los citados Padrones Municipales, se entenderán aprobados definitivamente.

Por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, organismo al que este Ayuntamiento tiene encomendada la recaudación, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los referidos Padrones Municipales, en el plazo que se establezca por el citado organismo.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo señalado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20%, con intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Vilaflor, a trece de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****1696****98316**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0546 de fecha 10 de abril de 2023, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Tesorería reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso/oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Breña Baja, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases para la Convocatoria para la Provisión con Carácter Interino, del puesto de trabajo de Tesorería, reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de la Subescala de Intervención-Tesorería y lista de reserva.-

BASE 1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por Funcionario/a Interino/a y mediante concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra por Funcionario/a con Habilitación de Carácter Nacional, el puesto de Tesorero/a de este Ayuntamiento. El puesto está reservado a Funcionario/as con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; así como la constitución de una la Lista de Reserva de TESORERO/A cuando no se esté desempeñando efectivamente por su titular y no fuera posible su provisión por Habilitado/a Nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en la provisión del mencionado puesto tendrán prioridad el nombramiento provisional, la acumulación de funciones y la comisión de servicios por funcionario con Habilitación de Carácter Nacional. En consecuencia, el nombramiento de funcionario/a interino, para el puesto convocado, estará condicionado a la ausencia de Funcionario/a con Habilitación de Carácter Nacional dispuesto y en condiciones de ser nombrado/a por alguno de los procedimientos indicados.

La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación por funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, determinará automáticamente el cese de la interinidad a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional

Las funciones públicas asignadas al puesto de Tesorero/a son las previstas en la normativa vigente y, concretamente, en el artículo 5 y 11 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Las retribuciones serán las correspondientes al sueldo del Grupo A1, complemento de destino nivel 22, y complemento específico anual conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, de 6.219,47 euros.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al catálogo de puesto de trabajo de la Corporación Municipal, vigente en cada momento.

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles

de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

BASE 3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

En las convocatorias se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes. Las personas afectas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tienen derecho a participar en igualdad de condiciones con los demás, sin perjuicio de las adaptaciones de espacio, medios y tiempo para realizar las pruebas acreditándole debidamente junto con la instancia de participación.

BASE 4. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA PLAZA CONVOCADA

Detalla el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional las funciones o tareas propias de los puestos reservados a FHCN entre los que se encuentra el de tesorería, destacando entre las mismas la titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local, el manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local y las funciones de recaudación.

BASE 5. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

1) REQUISITOS GENERALES

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015. Los aspirantes han de estar en posesión de la nacionalidad española, por aplicación del artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo así como, del artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Así pues, el artículo 18 exige la posesión del título universitario de Grado, de conformidad con el artículo 76 del TRLEBEP. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de

presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

BASE 6. INSTANCIA, LUGAR Y FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y TASAS.

6.1 Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como ANEXO II a las presentes Bases.

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como ANEXO III a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja. Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsación, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario/a en Prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

6.2 Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://bbaja.sedelectronica.es>). Procedimiento: "Selección de personal y provisión de puestos".

6.3 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente

convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

6.4 Tasa de Derechos de examen: La tasa por derecho de examen será de Cuarenta y tres euros con sesenta y tres céntimos(43,63€) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Breña Baja. (Subgrupo A1). Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso por transferencia bancaria en la cuenta núm. ES9421007117112200095547, sin que pueda presentarse el abono en el plazo de subsanación, siendo causa de exclusión su no presentación junto con la solicitud. En la orden de transferencia se hará constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen “Pruebas selectiva TESORERÍA”.

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad de la persona que solicita participar en la convocatoria.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

BASE 7. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

7.1 Relación provisional de aspirantes. Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurran por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro

momento posterior, excepto, la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

7.2 Relación Definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Breña Baja (<https://bbaja.sedelectronica.es>).

7.3 Reclamación contra la relación definitiva de participantes. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso- Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE 8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador, será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera, si bien en este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo toda vez que actuará con voz, pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible, el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no

se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, actuará el primer vocal designado como suplente del mismo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Igualmente también tienen derecho a percibir indemnizaciones por asistencia los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, por disponerlo así el artículo 29 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

BASE 9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

BASE 10. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se efectuará por el sistema de concurso- oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en ANEXO I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

10.1 Primera fase: Fase de oposición

a) Primer ejercicio teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 10 preguntas cortas, sobre materias del ANEXO I, durante un período máximo de una hora (60 minutos).

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de la expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Cada pregunta se puntuará sobre 1 punto, empleando 2 decimales. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio práctico: Consistirá en la realización, de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Tribunal, a elegir por el opositor, vinculados a funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con las materias del temario.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de una hora (60 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos, empleando dos decimales, debiéndose obtener al menos 10,00 puntos para superar este ejercicio. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

10.2 Segunda fase: Fase de concurso: En la fase de concurso el Tribunal valorará los siguientes méritos con una puntuación máxima de 10 puntos:

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, solo ellos estarán obligados a aportar en un sobre cerrado la fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada directamente en Registro general del Ayuntamiento de Breña Baja, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de

oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso. Los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan estas Bases Específicas.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su nombramiento o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

a) Experiencia profesional.

-Por la experiencia en puestos pertenecientes a funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional en las subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por cada mes trabajado. La puntuación máxima será 3,5 puntos.

-Por la experiencia en puestos pertenecientes a funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional en otras subescalas: 0,05 puntos por cada mes trabajado. La puntuación máxima será de 2 puntos.

-Por la experiencia en puestos de personal funcionario del subgrupo A1 en cualquier administración local, en materias relacionadas con la asesoría legal o funciones de intervención y tesorería: 0,02 puntos por cada mes trabajado. La puntuación máxima será de 1,00 puntos.

b) Formación.

Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica y financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo al siguiente baremo:

- Entre 51 horas y 100 horas lectivas: 0,20 puntos
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

La puntuación máxima será 1,00 puntos.

c) Estudios

Por poseer una titulación universitaria de carácter oficial de entre las expresamente incluidas en la Resolución de 16 de agosto de 2021, de la Dirección General de la Función, por la que se establecen las titulaciones académicas puntuables a efectos de méritos generales del personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional y sus modificaciones: 0,50 puntos por titulación.

La puntuación máxima será de 1,00 puntos (se excluirá en todo caso la titulación que habilita para presentarse a la presente convocatoria).

d) Superación de pruebas de acceso a FHCN

Por la superación de alguno de los ejercicios del proceso selectivo para el acceso libre a la Subescala de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con Habilitación de Carácter Nacional que haya convocado el Ministerio de Política Territorial y Función Pública se obtendrá 0,5 puntos.

La puntuación máxima será de 1,5 puntos.

La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas en las áreas de Intervención/Tesorería, o en puestos relacionados con la asesoría legal, deben ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos.
- Los cursos deberán ser acreditados mediante copia del documento en el que conste el título.
- La superación de algún ejercicio en el proceso selectivo referido en el apartado d) anterior, mediante certificado del Ministerio de Política Territorial y Función Pública

Calificación final del concurso-oposición:

1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la publicación de la misma, para revisión de exámenes y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, (<https://bbaja.sedelectronica.es>).

2. Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de los/las aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final, que será la resultante de la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

La calificación final del concurso-oposición será de 40 puntos máximos, determinada por la suma de la fase de oposición (máximo 30 puntos) y la fase de concurso (máximo 10 puntos).

Si resultara empate en la calificación obtenida entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Prueba teórica.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, tras calificar a los aspirantes según las pruebas realizadas en la fase de oposición y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el/la candidata/ha seleccionado/a, y de acuerdo con dicha propuesta, el/la Presidente/a de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, que resolverá definitivamente.

La resolución del nombramiento se efectuará por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, debiendo quedar acreditado en el expediente, la imposibilidad de provisión del puesto por un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

BASE 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino, presentará en Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación:

A) Documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo:

- Fotocopia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, del Documento Nacional de Identidad o NIE o del Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

- Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- El título, fotocopia cotejada del mismo por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH o del justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza.

B) Copia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, exclusivamente de los documentos acreditativos de los méritos finalmente valorados en la fase de concurso.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su cotejo por el funcionario o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

El aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Breña Baja, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya hubiera aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, o resultara inexistente, inexacta o fraudulenta la documentación que acredite los méritos valorados, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad documental. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quien, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del concurso oposición, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

BASE 12. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE

12.1. Nombramiento y toma de posesión

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y

realizar las pruebas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta,

la Presidencia de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

12.2 Cese

Además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el/la funcionario/a nombrado/a cesará automáticamente en el momento en que se produzca el nombramiento de un/a funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, para ocupar el puesto de trabajo de Tesorería.

BASE 13. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA

En caso de que existieren candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas en primer término y funcionarios/as interinos con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para los/as aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia y normativa que exige su superación.

En caso de producirse el cese del aspirante al que se haya conferido el nombramiento interino, por haber obtenido la mayor puntuación, al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo, a la lista de reserva.

Configuraran igualmente la lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, aquellos/as aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico, por riguroso orden de puntuación decreciente, si bien en este caso figurarán en la lista de reserva a continuación de la totalidad de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (concurso oposición), pero que no hayan podido ser nombrados por excedente de cupo, es decir, por insuficiencia de plazas para ser ocupadas a virtud de la presente convocatoria, teniendo aquellos preferencia frente a éstos para su llamamiento.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Breña Baja.

ANEXO I TEMARIO

1. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

3. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas

específicas de contratación pública en las entidades locales.

4. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

5. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

6. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

7. Delimitación de los tipos contractuales. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos mixtos.

8. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

9. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

10. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

11. La organización territorial de Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Las entidades locales. El principio de autonomía local.

12. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

15. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

17. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El

principio de conservación del acto administrativo.

19. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

20. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

21. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

22. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

24. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del Recurso Contencioso Administrativo. Causas de inadmisibilidad.

25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

26. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

27. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

29. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

30. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.

31. Fondo Canario de Financiación Municipal: Objeto, criterios de distribución, indicadores de saneamiento, cuantías de libre disposición, seguimiento, comprobación e incumplimientos. Ley 9/2003 de medidas tributarias y financiación de las Haciendas territoriales canarias. Objeto. REF: Concepto y distribución.

32. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios

inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

33. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

34. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

35. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

36. La relación estatutaria. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

37. La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

38. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

39. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

40. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

41. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. Otros regímenes especiales. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

42. Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

43. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

44. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

45. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

46. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

47. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

48. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

49. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

50. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

51. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

52. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

53. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

54. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

55. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

56. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

57. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

58. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales en municipios de régimen común. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

59. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

60. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

61. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

62. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales. El principio de prudencia financiera.

63. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

64. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

65. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

66. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

67. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias: concepto y clases. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

68. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

69. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

70. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local. La función interventora. La función de control financiero. El régimen de control simplificado.

ANEXO II- SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN – TESORERÍA Y LISTA DE RESERVA.

Fecha de la convocatoria:.....

1. DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACIÓN			PROVINCIA
NACIONALIDAD		TELÉFONO FIJO	FECHA DE NACIMIENTO
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL (1)	TELÉFONO MÓVIL (

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja.

2. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA

En Breña Baja

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en ellos ficheros del Ayuntamiento de Breña Baja, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Breña Baja.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN – TESORERÍA Y LISTA DE RESERVA

D/
D^a _____ con domicilio en la calle _____ número __, portal, __ piso __, puerta __, código postal _____, municipio _____, teléfonos _____ correo electrónico, _____ y DNI _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TESORERO/A, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Breña Baja.

a) Tener nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión, de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En Breña Baja

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se

publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://bbaja.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Breña Baja, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO****1697****87151**

Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2023, adoptó el acuerdo para la aprobación del sistema de ejecución por compensación, los Estatutos y las Bases de Actuación de la Junta de Compensación en la unidad de actuación UA-C02 Chipas.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 212.7 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>, en la página web del Ayuntamiento de Candelaria <https://www.candelaria.es/expedientes-en-exposicion-publica/>, y en la Oficina Técnica Municipal, en Avda. de la Constitución nº 7, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintidós de marzo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**ANUNCIO****1698****97066**

D. José Heriberto González Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayto. de la Villa y Puerto de Garachico (Tenerife).

Hago saber: que, habiéndose intentado la notificación en el domicilio indicado por la interesada sin buen fin, se procede a través del presente anuncio a la notificación del siguiente deudor por el siguiente concepto: vehículo abandonado en la vía pública.

EXP.	PROPIETARIA	MATRÍCULA	MARCA	MODELO
2023000216	Doris Belén de Reyes de Schuhbauer	3298CSH	OPEL	MERIVA

Transcurridos quince días, después de la notificación del presente escrito sin que fuera atendido, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Contra el presente Decreto podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su notificación, ante el mismo órgano que dictó el Acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de abril, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 01 de abril, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que sirva de notificación en forma a la titular del vehículo señalado.

En la Villa y Puerto de Garachico, a tres de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

1699

98484

Por la presente le comunico que los vehículos que se encuentran abandonados y en condición legal de abandono en la vía pública del municipio de Hermigua, el Ayuntamiento va a proceder a la retirada de los mismos por una empresa especializada en el traslado de los mismos a los puntos de desguace que existen para ello, dado su estado los hace inadecuados para la circulación por las vías públicas, por lo que se iniciaran los tramites con un gestor de residuos sólidos autorizado para su retirada.

Informo a todas las personas que tenga algún vehículo en esta situación lo comunique a este

Ayuntamiento para verificar si se encuentra en los que ya figuran denunciados e incoado el correspondiente expediente en este Ayuntamiento o no se ha dado cuenta aún y proceder a realizar el expediente oportuno y que proceder a su retirada.

Villa de Hermigua, a doce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Yordan R. Piñero Ortiz, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

1700

96904

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por Decreto de Alcaldía nº 2023-0452, dictado con fecha 10/04/2023, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (diciembre de 2022) y Teleasistencia (cuarto trimestre de 2022).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) 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. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, 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.

En Villa de Mazo, a diez de abril de dos mil veintitrés.

EL TESORERO, Luis Miguel de Paz Pérez, documento firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Centro Gestor: Servicios Generales/Personal

ANUNCIO

1701

97053

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2023/940 y fecha 31 de marzo de 2023 el siguiente DÉCRETO:

Visto el expediente instruido en relación a la convocatoria del proceso selectivo para el PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 144 de fecha 30 de noviembre de 2022, en relación con la plaza de TÉCNICO MEDIO EMPLEO Y COMERCIO.

Mediante Resolución n.º 2023/550, de 3 de marzo de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 30, de fecha 10 de marzo de 2023.

Habiendo transcurrido el plazo de diez hábiles otorgado a los aspirantes para la subsanación de las solicitudes de participación conforme a lo establecido en la base cuarta que rige la convocatoria, procede aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia n.º 2019/1218, de fecha 17 de junio de 2019 y n.º 2021/2977, de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a de la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias 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 definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos:

	NOMBRE	DNI
1	DIAZ DE LA CRUZ ARANZAZU DEL PILAR	***2024**
2	MESA MARTIN ZAYRA	***2317**
3	PEREZ HERNANDEZ JUAN CARLOS	***6089**
4	VILLALBA GONZALEZ ESTEFANIA	***0658**

Excluidos:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Motivo de exclusión
1	BARRERA LEÓN AMANDA	***3159**	1
2	GARCÍA GONZÁLEZ CRISTIAN	***3983**	1
3	GUTIERREZ ARMAS FATIMA	***3122**	2
4	HERNANDEZ GARCIA DAVINIA	***3640**	1
5	HERNÁNDEZ GARCÍA MARÍA CRISTINA	***6425**	1
6	LOPEZ VAZQUEZ MARIA ASUNCION	***8313**	1
7	MESA MELIAN ROSA MARIA	***6734**	1

Motivos de exclusión	
1	Falta acreditación de formación específica en materia de empleo y desarrollo local por un mínimo de 150 horas.
2	Solicitud presentada fuera de plazo (insubsanable)

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Francisco Rodríguez Pérez (Interventor accidental del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández (Técnico de Administración General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Los Realejos).

Vocales:

- Titular: D. José Luis Socas García (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. Hermógenes García Luis (Arquitecto técnico de la Gerencia Municipal de Urbanismo)

- Titular: D. Manuel Enrique Villaverde Mustafá (Dirección General de la Función Pública).

Suplente: D^a María Magdalena García Morales (Dirección General de la Función Pública).

- Titular: D. Francisco Javier Hernández González (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Rosario Morales Pérez (Secretaria General del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

- Titular: D^a. Julia Díaz Sanabria (Jefe de Sección de Bienestar Social del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. Fabián Rodríguez Luis (Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Los Realejos).

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de los Realejos).

Suplente: D^a Macarena Rodríguez Fumero (Jefa de Sección de Personal, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo del Ayuntamiento de los Realejos).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

TERCERO.- Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día 24 de abril de 2023 a las 8:00 horas, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.losrealejos.es para su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a tres de abril de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Centro Gestor: Servicios Generales/Personal

ANUNCIO

1702

97053

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2023/1005 y fecha 5 de abril de 2023 el siguiente DECRETO:

Visto el expediente instruido en relación a la convocatoria del proceso selectivo para el PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n^o 144 de fecha 30 de noviembre de 2022, en relación con la plaza de TÉCNICO MEDIO TRABAJADOR SOCIAL.

Mediante Resolución n^o 2023/548, 03 de marzo de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n^o 30, de fecha 10 de marzo de 2023.

Resultando que se hace preciso modificar la composición del Tribunal Calificador aprobado por la Resolución 2023/948, de 30 de marzo, por lo que se adopta nueva resolución con los cambios pertinentes.

Habiendo transcurrido el plazo de diez hábiles otorgado a los aspirantes para la subsanación de las solicitudes de participación conforme a lo establecido en la base cuarta que rige la convocatoria, procede aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia n^o 2019/1218, de fecha 17 de junio de 2019 y n^o 2021/2977, de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a de la delegación de

áreas y cometidos específicos y delegación de competencias 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 definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos/as:

	NOMBRE	DNI
1	ACOSTA MENESES MARIA DEVORA	***2576**
2	ADAN GUTIERREZ MARIA	***4522**
3	AMAYA OCAÑA CARMEN	***6217**
4	ARTEAGA AMARO MARIA DOLORES	***7583**
5	BRITO REYES MERCEDES MARIA	***7963**
6	CASTRO HERNANDEZ PAULA	***8800**
7	CHAVEZ PEREZ MARIA ALEJANDRA	***1916**
8	CHAVEZ PIÑERO ALICIA	***2952**
9	CHAVEZ REYES LIDIA ESTHER	***6956**
10	CORREA TRUJILLO MARIA BEGOÑA	***0659**
11	CRUZ ESCOBAR RUTH MARÍA	***0556**
12	DE LA TORRE SANCHEZ BRAVO OLGA	***6027**
13	DE LEON COELLO MARIA DESIREE	***0804**
14	DIAZ FUENTES ROCIO	***2601**
15	DIAZ GARCIA MARIA ESTHER	***1641**
16	DIAZ GONZALEZ TANIA	***8108**
17	DIAZ HERNANDEZ MARIA BEATRIZ	***1641**
18	DIAZ PACHECO ANDREA	***8557**
19	ESQUIVEL DELAMO MIRIAM	***5116**
20	FAJARDO QUINTERO BEATRIZ	***4840**
21	FARRAIS HERNANDEZ NURIA	***3326**
22	FEBLES MARTIN CARMEN YANIRA	***7141**
23	GALINDO OJEDA SAMARA	***3313**
24	GARCIA BARRETO SILVIA MARIA	***5158**
25	GARCIA HERNANDEZ MONICA	***1123**
26	GARCIA LUIS LAURA	***8607**
27	GARCIA PACHECO RAQUEL	***5945**
28	GARCIA VERA YEMINA	***2849**
29	GONZALEZ BAEZ MARIA INMACULADA	***7218**
30	GONZALEZ FUENTES MARIA CANDELARIA	***7392**
31	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, AIDA	***8952**
32	GONZÁLEZ MÉNDEZ MÓNICA	***7691**
33	GONZALEZ REAL REBECA DE LA CRUZ	***2486**
34	HERNANDEZ ALONSO ANA GLORIA	***3824**
35	HERNANDEZ RODRIGUEZ MARIA DE LA FE	***5410**
36	LIMA DORELEIJERS NASHIRA	***2879**
37	LORENZO DE LEON MARINA ANDREA	***2490**

38	LUIS DONIZ ROSA BELEN	***7757**
39	LUIS GONZALEZ JUAN	***2672**
40	MARTIN PEREZ NATALIA	***7217**
41	MARTIN RODRIGUEZ CRISTINA	***2920**
42	MATOSO MARTIN LAURA	***3960**
43	MELIAN RODRIGUEZ LOURDES JELITZA	***6219**
44	MESA HERNANDEZ PATRICIA	***3769**
45	MESA LUIS TANIA	***2529**
46	PACHECO BELZA ELSA	***2001**
47	PADRON GARCIA SONIA MARIA	***6992**
48	PERAZA GONZALEZ ESTEFANIA	***0938**
49	PEREZ PERAZA CARMEN MERIXELL	***2199**
50	SAAVEDRA BETHENCOURT ANA ISABEL	***5082**
51	SANABRIA HERNANDEZ MARIA SHEILA	***7861**
52	SANCHEZ SAN JUAN KILIAN	***9680**
53	SANTOS DUMPIERREZ NAYRA	***6092**
54	SANTOS GONZALEZ MARIA	***4002**
55	SUAREZ ADRIAN NAYRA	***0585**
56	TOLEDO HERNANDEZ GLORIA MARIA	***2582**
57	TRUJILLO ESTEVEZ MARIA SONIA	***7747**
58	TRUJILLO GARCIA-RAMOS LUCIA CLARA	***8537**
59	VIERA GARCIA NANCY	***8821**
60	YUMAR MARRERO MARIANA	***2651**

1) En el plazo de subsanación de solicitudes se ha presentado documentos de cursos no aportados inicialmente en el plazo de presentación de solicitudes de participación, la admisión en el proceso selectivo de la aspirante, indicada con el número seis, no implica que dichos cursos sean objeto de valoración por el Tribunal Calificador que deberá tomar la decisión que corresponda.

Excluidas:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Motivo de exclusión
1	GARCIA MARTIN LAURA	***9254**	2
2	PACHECO GAMEZ YASMINA	***5474**	1

Motivos de exclusión	
1	Subsanación fuera plazo
2	No aporta titulación exigida en la convocatoria

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D^a Julia Díaz Sanabria (Jefe de Sección de Bienestar Social del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. José Luis Socas García (Jefe de Sección de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Fiestas, Actividades Recreativas, Sanidad y Empresas Públicas del Ayuntamiento de Los Realejos).

Vocales:

- Titular: D^a. Blanca Marina Paz Gómez (Trabajadora Social Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife).

Suplente: D. Fabián Domingo Rodríguez Luis (Arquitecto técnico del Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D^a María Teresa Peña Cruz (Trabajadora Social Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife).

Suplente: D^a M^a Rosalba García Hernández (Trabajadora Social Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife).

- Titular: D^a. Shaila de los Ángeles González Hernández (CEIP Julián Zafra Moreno-Tenerife Comarca Güímar).

Suplente: D^a. Sara García Rodríguez (Dirección General de Derechos Sociales e Inmigración).

- Titular: D^a Macarena Rodríguez Fumero (Jefe de Sección de Personal, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo del Ayuntamiento de los Realejos).

Suplente: D. Francisco Javier González Hernández (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos).

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández (Secretaría Accidental del Ayuntamiento de los Realejos).

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández (Técnico de Administración General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Los Realejos).

Asimismo, se nombra como personal colaborador a las siguientes personas:

D^a Idaira Regalado Hernández (Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

D^a Constanza Nieves González de Aledo Benítez de Lugo (Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

TERCERO.- Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día 8 de mayo de 2023 a las 08:00 horas, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.losrealejos.es para su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a cinco de abril de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Centro Gestor:
Servicios Generales/Personal**

ANUNCIO

1703

99178

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2023/1042 y fecha 12 de abril de 2023 el siguiente DECRETO:

Visto el expediente instruido en relación a la convocatoria del proceso selectivo para el

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 144 de fecha 30 de noviembre de 2022, en relación con la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Mediante Resolución nº 2023/554, 03 de marzo de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 30, de fecha 10 de marzo de 2023.

Resultando que se hace preciso modificar el listado definitivo de admitidos y excluidos a aprobado por la Resolución 2023/941, de 30 de marzo, por lo que se adopta nueva resolución con los cambios pertinentes.

Habiendo transcurrido el plazo de diez hábiles otorgado a los aspirantes para la subsanación de las solicitudes de participación conforme a lo establecido en la base cuarta que rige la convocatoria, procede aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2019/1218, de fecha 17 de junio de 2019 y nº 2021/2977, de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a de la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias 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 definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos/as:

	NOMBRE	DNI
1	CARBALLO BELLOSO, ROSENDO LUIS	***8690**
2	COLAS SAINZ, AJA SARA	***8426**
3	DENIZ ALEMAN, JESUS	***1641**
4	DIAZ DE LA CRUZ, ARANZAZU DEL PILAR	***2024**
5	DIAZ PEÑA, MARIA NIEVES	***4260**
6	GÓMEZ HERNÁNDEZ, SARA MARÍA	***9032**
7	GONZALEZ BRAVO, JENNIFER RITA	***1794**
8	GRILLO PEREZ, TERESA ROMINA	***7227**
9	GUTIERREZ PEREZ, MARIA DELIA	***4361**
10	HERNANDEZ GARCI, DAVINIA	***3640**
11	LUIS HERNANDEZ CORAIMA	***3936** (1)
12	MARTIN FOLGUERA, JOSE RAMON	***9607**
13	MESA MELIAN, ROSA MARIA	***6734**
14	MONTESINO PEÑA, MARÍA RUTH	***1107**
15	MORALES PEREZ, CARMEN TERESA	***2355**
16	PADRON ALVAREZ, LAURA	***5813**
17	REINA RODRIGUEZ, RAQUEL	***7695**
18	RODRIGUEZ MARCUÑO, EVA	***8668**
19	YORDA GOMEZ, IRACHE	***2004**

1) En el plazo de subsanación de solicitudes se ha presentado documentos de cursos no aportados inicialmente en el plazo de presentación de solicitudes de participación, la admisión en el proceso selectivo de la aspirante, indicada con el número once, no implica que dichos cursos sean objeto de valoración por el Tribunal Calificador que deberá tomar la decisión que corresponda.

Excluidas:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Motivo de exclusión
1	GONZALEZ REAL REBECA DE LA CRUZ	**6248**	1
2	GUTIERREZ ARMAS FATIMA	**8312**	2

Motivos de exclusión	
1	No presenta el título exigido en la convocatoria o equivalencia
2	Solicitud presentada fuera de plazo (insubsanable)

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Francisco Rodríguez Pérez (Interventor accidental del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. Agustín Francisco Hernández Fernández (Arquitecto del Ayuntamiento de Los Realejos).

Vocales:

- Titular: D. José Luis Socas García (Jefe de Sección de Educación, Cultura, Deportes, Juventud, Fiestas, Actividades Recreativas, Sanidad y Empresas Públicas del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. Francisco Javier Hernández González (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D^a Carmen Teresa Hernández Martín (Jefe de Sección de Gestión de Personal del Ayuntamiento de Arona).

Suplente: D^a. Rosario Del Carmen Hernández Eugenio (Jefe de Servicio, Asesoramiento Jurídico y Atención a Dirección Territorial de Educación).

- Titular: D^a Macarena Rodríguez Fumero (Jefe de Sección de Personal, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo del Ayuntamiento de los Realejos).

Suplente: D. Atanasio Ramírez García (Letrado del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

- Titular: D. Juan José Vidal González (Dirección General de la Función Pública).

Suplente: D^a. María del Carmen Curbelo Padrón (Dirección General de la Función Pública).

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de los Realejos).

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández (Técnico de Administración General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Los Realejos)

Asimismo, se nombra como personal colaborador a:

D^a Idaira Regalado Hernández (Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

D^a Constanza Nieves González de Aledo Benítez de Lugo (Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

TERCERO.- Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día 26 de abril de 2023 a las 08:00 horas, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.losrealejos.es para su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a doce de abril de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Centro Gestor: Servicios Generales/Personal

ANUNCIO

1704

99178

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2023/1041 y fecha 12 de abril de 2023 el siguiente DECRETO:

Visto el expediente instruido en relación a la convocatoria del proceso selectivo para el PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 144 de fecha 30 de noviembre de 2022, en relación con la plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Mediante Resolución n.º 2023/549, 03 de marzo de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 30, de fecha 10 de marzo de 2023.

Resultando que se hace preciso modificar el listado definitivo de admitidos y excluidos a aprobado por la Resolución 2023/944, de 30 de marzo, por lo que se adopta nueva resolución con los cambios pertinentes.

Habiendo transcurrido el plazo de diez hábiles otorgado a los aspirantes para la subsanación de las solicitudes de participación conforme a lo establecido en la base cuarta que rige la convocatoria, procede aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2019/1218, de fecha 17 de junio de 2019 y nº 2021/2977, de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a de la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias 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 definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos/as:

	NOMBRE	DNI
1	AFONSO FARIÑA EVA MARIA	***7425**
2	AGUDELO REYES DANIELA	***0385**
3	ALONSO GONZALO JONAY	***2884**
4	ARMAS MARTÍN LOURDES ELENA	***7314**
5	BAEZ SIVERIO MARIA MILAGROS	***4188**
6	BELLO GARCIA LAURA MARIA	***1213**
7	DELGADO MARTIN ANTONIA MARIA	***0799**
8	DIAZ MACHADO MARIA CANDELARIA	***1289**
9	FELICIANO FELIPE NOEL	***5379**
10	FUMERO MARRERO MARÍA JOSÉ	***0101**
11	GANGURA DEL ROSARIO MARÍA PINO	***9424** (1)
12	GARCIA GONZALEZ ROSA ESTHER	***6540**
13	GOMEZ HERNANDEZ JUAN ANTONIO	***7241**
14	GONZALEZ DE CHAVEZ LOPEZ ANTONIA ANGELES	***2210**
15	GONZALEZ GARCIA SAMUEL	***2601**
16	GONZALEZ LEON MONICA	***6896**
17	GUTIERREZ IZQUIERDO JUAN LUIS	***7157**
18	GUTIERREZ PEREZ MARIA DELIA	***4361**
19	HERNANDEZ ALVAREZ MARIA ALEJANDRA	***7440**
20	HERNANDEZ GARCIA DAVINIA	***3640**
21	HERNÁNDEZ GARCÍA MARÍA CRISTINA	***6425**
22	HERNÁNDEZ PADRÓN BEATRIZ	***3963**
23	HERRERA GONZALEZ ANGEL DAVID	***3230**
24	MARICHAL ACOSTA LETICIA	***3179**
25	MENDEZ GONZALEZ MARIA DEL CARMEN	***5500**
26	MESA MENDEZ MARIA EUGENIA	***1797**
27	PACHECO PEREZ VICENTE	***7442**
28	PACHECO RODRIGUEZ JOSE LUIS	***5248**
29	PADRON DIAZ JOSE RICARDO	***6575**
30	PADRON GARCIA SONIA MARIA	***6992**
31	PEREZ GONZALEZ MARIA COROMOTO	***5776**

32	PÉREZ PEREZ NIEVES MARIA	***9362**
33	QUINTERO LABRADOR MARIA INES	***6065**
34	RAMOS GUANCHE MARIA DEL PINO	***4275**
35	RODRIGUEZ CORREA GLORIA JANET	***0935**
36	RODRIGUEZ RAMOS JOSE GREGORIO	***2788**
37	RODRIGUEZ RODRIGUEZ MARIA LORENA	***7805**
38	SAAVEDRA RODRÍGUEZ LAUREANO TOMÁS	***7707**
39	SANTANA CABRERA CARMEN ROSA	***3729**
40	VALERIANO RODRIGUEZ RICARDO JESUS	***2842**

1) En el plazo de subsanación de solicitudes se ha presentado documentos de cursos no aportados inicialmente en el plazo de presentación de solicitudes de participación, la admisión en el proceso selectivo de la aspirante, indicada con el número once, no implica que dichos cursos sean objeto de valoración por el Tribunal Calificador que deberá tomar la decisión que corresponda.

Excluida:

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Motivo de exclusión
1	ALBERTO RODRIGUEZ BEATRIZ	**4363***	1

Motivos de exclusión

1	Solicitud presentada fuera de plazo (insubsanable)
---	--

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Francisco Rodríguez Pérez (Interventor accidental del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández (Técnico de Administración General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Los Realejos).

Vocales:

- Titular: D^a. Carmen Dolores Marrero Carballo (Administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a María del Carmen Wildpret Ascanio (Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D^a Ana María Rodríguez Rodríguez (Administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Carmen Montserrat Quintero Bencomo (Administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D. Manahem Jesús Moya García (Dirección General de la Función Pública).

Suplente: D. Manuel Rodríguez Alonso (Dirección General de la Función Pública).

- Titular: D^a. María Laura García Lorenzo (Administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a. María de los Ángeles González Expósito (Administrativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo).

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de los Realejos).

Suplente: D^a Macarena Rodríguez Fumero (Jefe de Sección de Personal, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo del Ayuntamiento de los Realejos).

Asimismo, se nombra como personal colaborador a las siguientes personas:

D^a Idaira Regalado Hernández (Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

D^a Constanza Nieves González de Aledo Benítez de Lugo (Auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

TERCERO.- Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día 27 de abril de 2023 a las 08:00 horas, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.losrealejos.es para su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a doce de abril de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

ANUNCIO

1705

97574

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 31 de marzo de 2023 se aprobó inicialmente el Reglamento de Productividad del Ayuntamiento de El Sauzal.

En virtud del presente se somete a información pública el mencionado Reglamento así como el expediente de su razón durante un plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, el Reglamento se considerará definitivamente aprobado, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En La Villa de El Sauzal, a once de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1706

98486

Teniendo en cuenta el cumplimiento del mandato del cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR de este Municipio y debiendo el Pleno de este Ayuntamiento proponer al Tribunal Superior de Justicia de Canarias un/a candidato/a para desempeñar la citada plaza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 5 y 6 del Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz la Ley Orgánica de Poder Judicial, por el presente se hace saber que durante el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, podrán presentar las oportunas solicitudes aquellos interesados españoles, mayores de edad y que aún no siendo Licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica

6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, para el ingreso en la Carrera Judicial, excepto impedimento físico o psíquico para el cargo, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, o excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles (artículo 102 de la Ley Orgánica 6/1985 y artículo 13 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a doce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1707

98475

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada con fecha 31 de marzo de 2023 se aprobó inicialmente la "MODIFICACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA AYUDAS REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS PRIVADAS (PLAN DE VIVIENDAS DE CANARIAS 2020-2025) (Expdte. 131/2023)

En virtud del presente se someten a información pública las mencionadas modificación de las Bases así como, el expediente de su razón durante un plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De no presentarse ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, las Bases se considerarán definitivamente aprobadas, en cuyo caso se procederá a la publicación del texto íntegro de las

Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a doce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "CRUZ CHICA (SERIE A)"

Los Llanos de Aridane

ANUNCIO

1708

96346

Se anuncia el extravío de las certificaciones número 435, 969, referida a 2 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. WINFRIED BERNHARD FRIES advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a dos de febrero de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Heriberto Gómez González.

COMUNIDAD POZO LOS PASCUALES

ANUNCIO

1709

98960

De conformidad con el acuerdo adoptado por la 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 inter vivos.

El adeudo contraído corresponde al periodo hasta el 31 de marzo de 2023, por lo que se ruega a dichos partícipes, conforme prevé el art. 11, último párrafo de los Estatutos de la Comunidad, a que en un plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la presente comunicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, advirtiéndoles de forma expresa, que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el art. 11, letra D), de los referidos Estatutos, que señalan que una vez requeridos los partícipes deudores mediante la publicación del requerimiento en el BOP o por un periódico de Santa Cruz de Tenerife, se procederá por la Comunidad a la subasta de las participaciones deudoras y con su importe cobrarse el débito y recargos que el procedimiento de subasta origine.

Relación de partícipes que adeudan cuotas a la Comunidad, periodo reclamado y cantidad adeudada por cada uno:

1.- Pentaflor Canarias, S.L., desde 2016 hasta el 31 de marzo de 2023, 6.684 euros (seis mil seiscientos ochenta y cuatro euros).

2.- Herederos de, Doña María Luisa García Armas, desde 2016 hasta el 31 de marzo de 2023, 1.671 euros (mil seiscientos setenta y un euros).

3.- Herederos de, Don Sixto Reyes García, desde 2018 hasta el 31 de marzo de 2023, 793 euros (setecientos noventa y tres euros).

4.- Herederos de, Don Clemente Falero Hernández, desde 2016 hasta el 31 de marzo de 2023, 23.790 euros (veintitres mil setecientos noventa euros).

5.- Herederos de, Don Antonio Dorta Hernández, desde 2018 hasta el 31 de marzo de 2023, 1.271 euros (mil doscientos setenta y un euros).

6.- Herederos de, Hermanos Dorta García, desde 2016 hasta el 31 de marzo de 2023, 7.236,40 euros (siete mil doscientos treinta y seis con cuarenta euros).

7.- Herederos de, Don Daniel Trujillo Trujillo, desde 2018 hasta el 31 de marzo de 2023, 971 euros (novecientos setenta y un euros).

En Valle de Guerra, a trece de abril de dos mil veintitres.

EL PRESIDENTE, José Luis García Ruíz.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1