



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Viernes, 9 de junio de 2023

Número 70

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

- 126229 Anuncio relativo a información pública sobre la solicitud de otorgamiento de prórroga de la concesión administrativa de la que es titular la entidad Boluda Terminal Marítima de Tenerife, S.L.U. para la explotación de una terminal pública de contenedores en el Muelle del Bufadero del Puerto de Santa Cruz de Tenerife de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife 17020

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

- 125098 Convenio Colectivo de la entidad Cabildo Insular de Tenerife (Planes Especiales) (BALTEN) 17021
125903 Acuerdo de modificación del Convenio Colectivo de la entidad Ayuntamiento Villa de Los Silos 17078
125901 Convenio Colectivo de la empresa Valoriza Servicios Medioambientales, S.A. 17081

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

- 125596 Extracto de la Orden de 20 de abril de 2023, por la se acuerda la modificación de la Orden 513/2021 por la que se aprobó la convocatoria de subvenciones derivadas del Real Decreto 691/2021, de 3 de agosto, por el que se regula las subvenciones a otorgar en actuaciones de rehabilitación energéticas para edificios existentes en municipios de reto demográfico (programa PREE 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico, del Plan de Rehabilitación y Regeneración Urbana, con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR) 17183

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 125474 Anuncio relativo al Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con el Informe Ambiental Estratégico correspondiente a la Modificación Menor de las Normas Subsidiarias de El Rosario 17184
125478 Anuncio relativo a modificación de la designación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de cuarenta y seis plazas de Auxiliar Administrativo/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 17185

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

125477	Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de seis plazas de Arquitecto/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	17188
126653	Anuncio relativo a rectificación de error material en el temario de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	17191
INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)		
126232	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, de 1 plaza de Farmacéutico/a, Especialidad Farmacia Hospitalaria, Grupo A1, vacante en el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, del Cabildo Insular de Tenerife, así como la configuración de una lista de reserva	17195
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE		
126888	Anuncio relativo a información pública del proyecto de Instalaciones de generación de energía renovable de origen solar en la EDAR del Valle de Güimar y en la EDAR de Noreste-Exp. 2023/072	17216
126806	Anuncio relativo a información pública del proyecto de sistema de saneamiento del Valle de La Orotava. Rehabilitación del emisario submarino del Valle de La Orotava-Exp. 2023/061	17216
PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)		
127224	Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 2 de junio de 2023 a través del que se dispone aprobar la composición del órgano de selección único 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	17217
SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.		
125246	Anuncio relativo a Oferta de Empleo Público para el año 2021 de varias plazas	17220
125246	Anuncio relativo a Oferta de Empleo Público para el año 2021 de varias plazas	17221
CABILDO INSULAR DE LA PALMA		
125470	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/4625, de 12 de mayo de 2023, de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos en funciones, de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Práctico Especializado vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo V, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 157, de 28/12/2022)	17222
126804	Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General, para atender necesidades de carácter temporal en el Cabildo Insular de La Palma, mediante Resolución nº 2023/5518, de 5 de junio de 2023 de la Miembro Corporativa en funciones, con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos	17229
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
125839	Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 1 de junio de 2023, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Analista de Sistemas de Información, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público)	17237
126228	Anuncio relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 29 de mayo de 2023, mediante el que se aprueba el expediente relativo a “Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a efectos de aprobación”	17241
126068	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 25 de mayo de 2023, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de treinta y dos plazas de Trabajador/a Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	17276
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
126227	Anuncio relativo a exposición al público el Expediente de Modificación de Crédito nº 14/2023 por suplementos de créditos y créditos extraordinarios con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales del Organismo Autónomo de Servicios Sociales	17281

127220	Anuncio relativo a aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 11/2023 por créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería del Organismo Autónomo de Servicios Sociales	17282
127148	Anuncio relativo a aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 10/2023 suplementos de créditos financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería del Organismo Autónomo de Servicios Sociales	17283
127108	Anuncio relativo a aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 09/2023 por créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería del Organismo Autónomo de Servicios Sociales	17284
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
126465	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 2023005539, en la modalidad de suplemento de crédito	17285
126470	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 2023004859, en la modalidad de suplemento de crédito	17285
126483	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 2023005524, en la modalidad de suplemento de crédito	17286
126481	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 2023003990, en la modalidad de suplemento de crédito	17287
126476	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 2023004865, en la modalidad de suplemento de crédito	17287
126485	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 2023004732, en la modalidad de suplemento de crédito	17288
126632	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria, con nº de expediente 2023005185, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito	17289
126808	Anuncio relativo a aprobación definitiva del Padrón Fiscal de recogida domiciliaria de basura correspondiente al periodo: primer semestre del ejercicio 2023	17290
AYUNTAMIENTO DE EL PASO		
125475	Anuncio relativo a información pública de aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	17292
125476	Anuncio relativo a información pública de aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal tasa por licencias urbanísticas	17292
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
125996	Anuncio relativo a exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2023	17292
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO		
126514	Anuncio relativo al nombramiento como Funcionarios de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1	17293
126224	Anuncio relativo a la corrección de errores de la Resolución de Alcaldía nº 750/2023 de 15 de mayo, para el nombramiento como funcionarios de carrera de Policía Local	17293
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
125467	Anuncio relativo a Decreto de la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja, mediante sistema de concurso, de las plazas de Psicólogo/a, Trabajador/a Social y Educador/a servicio de día correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Exp. 6995/2023).....	17295
126066	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal para la exacción del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica del ejercicio 2023	17299
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA		
126495	Anuncio relativo a Decreto nº 1505/2023 de 24/05/2023, por el que se aprueba las Bases Concurso Oposición Promoción Interna Subinspector/a de la Policía Local	17300
15468	Anuncio relativo a aprobación de listas cobratorias Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de febrero 2023	17338
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA		
126450	Anuncio relativo a aclaración de error existente en el documento de autobaremación (anexo II) incluido en las bases específicas de cada uno de los procesos selectivos de concurso-oposición convocados	17341
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
125970	Bases y convocatoria de subvención en régimen de concurrencia competitiva de la Línea de Actuación nº 6 de Comercio: "Potenciación del tejido comercial, profesional y de servicios a través de proyectos de empresa en el municipio de Los Realejos"	17341

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

125773	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento del Régimen Interior del Consejo Escolar Municipal de El Sauzal (Expdte. nº 3781/2022)	17344
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

126586	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de Precio público Servicio Ayuda Domicilio, enero 2023	17355
--------	---	-------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "LAS FUENTES DE GÜÍMAR"**

123247	Extravío de las certificaciones números 3238, 4028, 4029, 4030, 4031, 4032, 4033, 0,524 del 3239 a nombre de D. Gonzalo C. Alberto Delgado	17355
--------	--	-------

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS ABEJONES"

124100	Extravío de participaciones números 87 y 88, a nombre de D. Ignacio Marrero Martín	17355
--------	--	-------

COMUNIDAD DE REGANTES DE AGULO

124666	Convocatoria de Junta General Extraordinaria	17355
--------	--	-------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

2899**126229**

ANUNCIO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGA DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA QUE ES TITULAR LA ENTIDAD BOLUDA TERMINAL MARÍTIMA DE TENERIFE, S.L.U. PARA LA EXPLOTACIÓN DE UNA TERMINAL PÚBLICA DE CONTENEDORES EN EL MUELLE DEL BUFADERO DEL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 82.2.C2) DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE PUERTOS DEL ESTADO Y DE LA MARINA MERCANTE, APROBADO POR REAL DECRETO 2/2011, DE 5 DE SEPTIEMBRE.

La entidad BOLUDA TERMINAL MARÍTIMA DE TENERIFE, S.L.U. ha solicitado, al amparo de lo dispuesto en el artículo 82.2.c2) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado mediante Real Decreto

Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (en adelante TRLPEMM), una prórroga de VEINTICINCO (25) AÑOS, de la concesión administrativa de la que es titular para la explotación de una terminal pública de contenedores en el Muelle del Bufadero del Puerto de Santa Cruz de Tenerife.

Esta Autoridad Portuaria está llevando a cabo la tramitación preceptiva de la prórroga de plazo solicitada lo que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 88 y 85.3 del TRLPEMM, se hace público a efectos de que, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades afectadas, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Las alegaciones se presentarán o bien presencialmente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avenida Francisco la Roche nº 49 (Edificio "Junta del Puerto"), de 8 a 14 horas o bien telemáticamente a través del registro electrónico de la Sede electrónica de esta entidad (<https://sede.puertostenerife.gob.es>).

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

EL PRESIDENTE, Carlos E. González Pérez.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

2900**125098**

Código 38003532012001.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la entidad CABILDO INSULAR DE TENERIFE (PLANES ESPECIALES) (BALTEN), 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.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.

ACTA DE ADHESIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN, AL “CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL CONTRATADO POR EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN EL MARCO DE PLANES ESPECIALES, PRÁCTICAS, PROGRAMAS E INSTITUCIONES PARA REALIZAR OBRAS O SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL”.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de febrero de 2023, siendo las 9:30 horas, se reúnen en la sede de la EPEL BALTEN, sita en Calle Panamá nº 34, CP 38009 de Santa Cruz de Tenerife:

- Por parte de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN:
- D. Francisco J. Parrilla Gómez, Presidente de la EPEL BALTEN (P.D. 27/03/2017)
 - D^a. Lidia P. Pereira Saavedra, Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del ECIT.
 - D^a. Olga M^a Morales Delgado, Jefa del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del ECIT.
 - D^a. Ana María Sánchez Espadas, Gerente de la EPEL BALTEN
 - D. Sergio García Pertierra Tabares de Nava, Jefe de Sección del Apoyo a la Gerencia, quien actúa como Secretario.
- Por parte de la representación del personal:
- D^a. M^a Dolores Cabrera Romero, Delegada de Personal
 - D^a. M^a Candelaria González Pacheco, Delegada de Personal
 - D^a. Felipe Rodríguez Pacheco, Delegado de Personal

El objeto de la reunión es la adhesión de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, al “Convenio Colectivo para el personal contratado por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco de planes especiales, programas o convenios de colaboración con otros organismo e instituciones para realizar obras o servicios de interés general o social”.

Ambas partes, de común acuerdo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 del Real Decreto Legislativo 171995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Ambas partes se reconocen capacidad y legitimación suficiente, conforme al artículo 87 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

SEGUNDO.- En el momento de la firma de este acta, las partes aquí representadas tienen constancia de la no afectación de ningún convenio colectivo respecto del personal que se contrate por la EPEL BALTEN, en los siguientes supuestos:

- a) Para prestar servicios respecto de aquellos proyectos que desarrolle la EPEL BALTEN en el marco de Planes Especiales o Convenios de Colaboración con otros Organismos e Instituciones para realizar obras o servicios de interés general o social.

- b) Para prestar servicios en la EPEL BALTEN en el marco de Proyectos financiados o subvencionados por otras Administraciones Públicas.

En su virtud,

ACUERDAN

PRIMERO.- Adherirse en su totalidad al contenido del "Convenio Colectivo para el personal contratado por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco de planes especiales, programas o convenios de colaboración con otros organismo e instituciones para realizar obras o servicios de interés general o social", aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 9 de abril de 2019 y ratificado mediante acuerdo Plenario en sesión celebrada con fecha 30 del mismo mes y año, actualmente en vigor. Tal adhesión tendrá efectos desde la fecha de firma del presente acuerdo, sin perjuicio de la posterior aprobación por el Consejo de Administración de la EPEL BALTEN y ratificación por el Consejo de Gobierno Insular y el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, permaneciendo en vigor en tanto se mantenga vigente el referido Convenio respecto del personal que se contrate por la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife para los supuestos que se señalan en los apartados a) y b) del manifiesto segundo de la presente Acta.

SEGUNDO.- Dar traslado y copia de este escrito a la Autoridad Laboral competente, a efectos de constancia y registro.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, suscriben la presente acta.

EL SECRETARIO,
Sergio García Pertierra Tabares de Nava

Por la EPEL BALTEN,
Francisco J. Parrilla Gómez

Por la representación del personal,
M^a Dolores Cabrera Romero

Lidia P. Pereira Saavedra

D.^a M^a Candelaria González Pacheco

Olga M^a Morales Delgado

D. Felipe Rodríguez Pacheco

Ana María Sánchez Espadas

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL CONTRATADO POR EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE EN EL MARCO DE PLANES ESPECIALES, PRÁCTICAS, PROGRAMAS E INSTITUCIONES PARA REALIZAR OBRAS O SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL (2019-2022).

Índice

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	
Artículo 1.- Ámbito Personal y Funcional.....	
Artículo 2.- Ámbito Temporal.....	
Artículo 3.- Forma y condiciones de denuncia.....	
Artículo 4.- Comisión Paritaria.	
Artículo 5.- Vinculación a la totalidad y cláusula de compensación y absorción.	
Artículo 6.- Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de no discriminación por razón de sexo.....	
CAPÍTULO II: RÉGIMEN ORGANIZATIVO.....	
Artículo 7.- Organización del Trabajo.....	
Artículo 8.- Movilidad funcional.....	
Artículo 9.- Movilidad sin cambio de funciones para la protección integral contra la violencia de género.....	
Artículo 10.- Uniformidad y ropa de trabajo.....	
Artículo 11.- Sistema de ordenación y clasificación profesional.....	
CAPÍTULO III: CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL.....	
Artículo 12.- Contratación y selección de personal.....	
Artículo 13.- Período de prueba.	
Artículo 14.- Incompatibilidades.....	
CAP IV. JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS.....	
Artículo 15.- Jornada laboral y horario de trabajo.....	
Artículo 16.- Control de cumplimiento horario.....	
Artículo 17.- Distribución irregular de la jornada.	
Artículo 18.- Absentismo	
Artículo 19.- Vacaciones.	
Artículo 20.- Permisos retribuidos, suspensiones y ausencias justificadas	
Artículo 21.- Permisos con reducción de jornada.	
Artículo 22.- Disposiciones comunes para vacaciones, permisos, licencias, suspensiones y ausencias justificadas.....	
CAPÍTULO V: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	
Artículo 23.- Suspensión del contrato de trabajo	
Artículo 24.- Excedencia para el cuidado de hijos e hijas.....	
Artículo 25.- Excedencia para el cuidado de familiares.....	
Artículo 26.- Disposiciones comunes a las excedencias por cuidado de hijo/a y por cuidado de familiares.....	
Artículo 27.- Extinción del contrato de trabajo.	
CAP VI: RÉGIMEN RETRIBUTIVO	
Artículo 28.- Retribuciones.	
Artículo 29.- Estructura salarial.....	
Artículo 30.- Sueldo.	
Artículo 31.- Pagas extraordinarias.	
Artículo 32.- Complemento de Convenio.....	
Artículo 33.- Complementos funcionales variables.	
Artículo 34.- Indemnizaciones por razón del servicio.....	
CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	
Artículo 35.- Política de prevención de riesgos y sistema de gestión.	

Artículo 36.- Consulta y participación del personal	
Artículo 37.- Delegados y Delegadas de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.	
Artículo 38. Promoción y vigilancia de la salud.	
Artículo 39.- Protección de la maternidad.....	
Artículo 40.- Equipos de protección individual.	
Artículo 41.- Mejora de las condiciones psicosociales en el ámbito laboral.....	
Artículo 42.- Medidas preventivas por razones de salud.....	
CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO	
Artículo 43.- Deberes del personal afectado por este Convenio. Código de conducta	
Artículo 44.- Régimen disciplinario.	
Artículo 45.- Responsabilidad disciplinaria.	
Artículo 46.- Faltas	
Artículo 47.- Sanciones.	
Artículo 48.- Procedimiento sancionador.....	
Artículo 49.- Prescripción de faltas.	
CAPÍTULO IX: FORMACIÓN.....	
Artículo 50.- Formación	
CAPÍTULO X: PRESTACIONES SOCIALES	
Artículo 51.- Responsabilidad Civil.	
Artículo 52.- Asistencia letrada.	
Artículo 53.- Complemento de la prestación económica por situación de incapacidad temporal (I.T.), maternidad, adopción y acogimiento, y riesgo para el embarazo y similares.....	
Artículo 54.- Ayuda por estudios.	
Disposición Transitoria Única	
ANEXO I: ORDENACIÓN Y CLASIFICACION PROFESIONAL.....	
ANEXO II: GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD	
ANEXO III: TABLA RETRIBUTIVA CONVENIO DE CONVENIOS.....	
ANEXO IV: NOCTURNIDAD 2019	
ANEXO V: ROTACIÓN 2019	
ANEXO VI: ALTITUD 2019.....	
ANEXO VII: SUPERVISIÓN / COORDINACIÓN 2019	
ANEXO VIII: GRUPO DE ESTUDIOS Y CUANTÍAS PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020	

CONVENIO DEL PERSONAL DE CONVENIOS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito Personal y Funcional.

El presente Convenio Colectivo, negociado al amparo de lo dispuesto en el Título III 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, establece las condiciones de las relaciones laborales entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el personal contratado con cualquier modalidad de contrato de trabajo, para prestar servicios en:

1. Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, así como, en general, en aquellos Proyectos que desarrolle la Corporación en el marco de Planes Especiales, Programas o en Convenios de Colaboración y contratos formativos financiados o cofinanciados con el Servicio Público de Empleo u otra Administración Pública que, reglamentariamente aprobados por los órganos competentes, tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social, formación, aprendizaje o práctica profesional para el fomento de la empleabilidad y que respondan al objetivo de adquisición de experiencia laboral por las/los desempleadas/os o mejora de la ocupabilidad.
2. Asimismo este Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales del personal contratado por la Corporación en el marco de:
 - a) Proyectos que se desarrollen al amparo de Programas o Convocatorias subvencionados con fondos europeos.
 - b) Programas de actividades formativas profesionales: contratos en prácticas y contratos formativos y de aprendizaje.
 - c) Proyectos suscritos en el marco de Programas, Convocatorias o Convenios con cualquier otra Administración Pública, y no comprendidos en los ya citados en el punto 1 de este artículo.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

El presente Convenio Colectivo extenderá su ámbito temporal de aplicación desde 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2022. Su aplicación y efectos quedarán condicionados a la aprobación del mismo por el Consejo de Gobierno Insular y el Pleno de la Corporación, de conformidad con sus respectivos ámbitos competenciales, en virtud de las previsiones del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y de la Ley de Bases de Régimen Local.

La fecha de inicio de efectos procederá con independencia de la fechas de registro, depósito y publicación del presente Convenio Colectivo por la autoridad laboral competente.

Artículo 3.- Forma y condiciones de denuncia.

1. Este Convenio Colectivo se entenderá automáticamente prorrogado por períodos anuales de no ser expresamente denunciado, total o parcialmente, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses antes de su vencimiento.

2. Las cláusulas de carácter retributivo experimentarán una revisión acorde con lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y respecto del resto de cláusulas de contenido económico se estará al sistema de revisión específico que, en su caso, esté previsto, siempre de conformidad con las previsiones legales de aplicación.

3. En caso de denuncia se aplicará el contenido del presente Convenio durante un período de 18 meses que se computará desde el 31 de diciembre de 2022 o desde la finalización de cualquiera de sus prórrogas. Este período tiene como finalidad la de permitir que se produzca una nueva negociación, debiendo constituirse la Comisión Negociadora en fecha no posterior a un mes a partir de la recepción de la comunicación de la denuncia.

4. Excepcionalmente, transcurridos 18 meses desde el término de la vigencia pactada o prorrogada, cuando no hubiera finalizado el proceso de negociación y quede constatada la voluntad negociadora, se acordará una nueva prórroga por otros 6 meses, previa aprobación de la misma por el Consejo de Gobierno Insular.

5. La denuncia ha de mediar por escrito y poseer el contenido previsto en el artículo 89 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 (TRLET); asimismo, la parte iniciadora remitirá a la autoridad laboral correspondiente copia de la referida comunicación a efectos de registro y a la otra parte negociadora y en todo caso al órgano unitario de representación.

6. Durante el período de negociación continuará vigente tanto la parte normativa como la obligacional.

Artículo 4.- Comisión Paritaria.

1. **Constitución, composición y competencias.** Para atender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo, y de aquellas otras funciones que expresamente se le asignen en este Convenio, se constituirá, dentro de los seis meses siguientes a su entrada en vigor, una Comisión Paritaria de la representación de las partes negociadoras, que estará integrada:

- a) Por un lado, y nombrados/as entre los trabajadores y las trabajadoras de la Corporación, en representación de los/as mismos/as, *un o una vocal por cada una de las Organizaciones Sindicales con representación entre el personal*

laboral de la Corporación, sin perjuicio de la ponderación de voto que corresponda conforme a la constitución del Comité de Empresa.

- b) Y por otro lado, el mismo número de vocales designados o designadas por la Corporación.
- c) Todas las personas serán designadas preferentemente entre quienes hayan participado en la negociación del presente Convenio Colectivo.

En el supuesto de conflicto entre las dos partes que no pudiera ser resuelto en el seno de la Comisión, se podrá designar, de común acuerdo por ambas representaciones en la Comisión, una persona mediadora, quien podrá emitir propuesta a efectos de poder alcanzar un consenso.

Esta Comisión queda constituida como un órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosele la intervención previa obligatoria con carácter vinculante para la solución de todo tipo de discrepancias sobre el presente Convenio Colectivo, con el alcance previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y a cuya decisión es obligatorio someterse antes de acudir a la vía jurisdiccional.

2. Competencias: Con carácter general corresponde a la Comisión Paritaria:

- a) Vigilancia de lo pactado.
- b) Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.
- c) Facultad de conciliación previa y vinculante en conflictos colectivos.

3. Comunicación de la designación de sus miembros. Para proceder a su constitución en el plazo indicado, ambas partes comunicarán las personas designadas para formar parte de dicha Comisión dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

4. Procedimiento y funcionamiento. Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión, tanto la Corporación como el Comité de Empresa y cualquiera de las Organizaciones Sindicales con representatividad en el órgano unitario de representación del Personal Laboral de la Corporación.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición expresa de cualquiera de ambas partes, debiendo convocarse por escrito con al menos setenta y dos horas de antelación y con especificación concreta de los asuntos a tratar, debiendo celebrarse en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de su convocatoria. De cada sesión se levantará acta por quien ostente la Secretaría.

5. Asesoramiento. En las sesiones de la Comisión podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de personas que presten asesoramiento, que tendrán derecho a voz, pero no a voto. Su asistencia deberá ser comunicada previamente con la suficiente

antelación a la celebración de la sesión y su número no podrá exceder de uno por cada Organización Sindical.

Esta Comisión podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento interno para aquellas cuestiones no reguladas expresamente en este artículo o que requieran un posterior desarrollo.

6. Asistencia. A las sesiones de la Comisión podrán asistir asimismo con voz pero sin voto el resto de Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación aunque no tengan representación en los órganos unitarios del Personal Laboral de la misma.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad y cláusula de compensación y absorción.

1. El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas, que deben ser siempre consideradas en su globalidad, atendiendo a las mejoras generales y no a las situaciones jurídicas concretas.

2. Si alguna/s de sus cláusulas resultase/n alterada/s por disposiciones legales o resoluciones judiciales, o bien fuesen impugnadas por las Administraciones Públicas que ejercen la tutela de esta Corporación Local en el ejercicio de sus competencias, la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la aplicación que proceda al respecto y dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de dichas disposiciones, procederá a revisar los efectos en el presente Convenio de las cláusulas modificadas y/o alteradas y, en su caso, reconsiderar, de forma parcial o total, las concesiones recíprocas del mismo, estándose a lo acordado a tal efecto. En caso de no alcanzarse un acuerdo al respecto, procederá reconsiderar y revisar el presente Convenio en su totalidad, en los términos y con los plazos previstos en los apartados 3 y 4 del artículo 3.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, procederá la compensación y absorción de cualquier condición económica o de otra naturaleza que viniese disfrutando el personal al que le es de aplicación el presente convenio globalmente y en cómputo anual, que implique cualquier aumento o mejora, ya proceda de disposiciones legales o reglamentarias o de resoluciones judiciales o administrativas, con independencia de su origen.

Artículo 6.- Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de no discriminación por razón de sexo.

1. En cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ambas partes se comprometen a respetar, aplicar y hacer cumplir el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

Para la consecución de este objetivo, y siendo asumida por ambas partes la importancia del mismo, en el presente Convenio se han adoptado actuaciones concretas y medidas específicas dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. A título enunciativo, y al margen de cuantas otras acciones y protocolos específicos pudieran promoverse y adoptarse a tal fin, también se adoptan medidas en materias de acceso al empleo; formación; prevención de riesgos laborales y salud laboral; régimen disciplinario; conciliación de la vida laboral y familiar; y violencia de género.

3. Al objeto de prevenir situaciones de agresión sexual y de acoso sexual o por razón de sexo, la Corporación se compromete a promover condiciones de trabajo que favorezcan el respeto entre mujeres y hombres y a establecer medidas preventivas en esta materia, tales como la aprobación de protocolos y/o procedimientos específicos para la prevención, intervención y sensibilización frente al acoso y violencia sexual. Estos procedimientos deberán ser conocidos por el personal que presta servicios en el Cabildo de Tenerife, por lo que, una vez aprobados, se establecerán los mecanismos adecuados para su adecuada divulgación y difusión entre el personal.

4. La Comisión de Igualdad del Cabildo Insular de Tenerife es el órgano de carácter paritario con facultades de consulta y emisión de informes sobre situaciones discriminatorias por razón del sexo, así como de observatorio, elaboración y estudio de un plan de igualdad, protocolo de actuación y/o desarrollo de medidas específicas en la materia, para su traslado y, en su caso, aprobación por el órgano competente en materia de personal con el alcance y contenido previstos legalmente. La Comisión de Igualdad se regirá, en su caso, por su propio reglamento de funcionamiento interno y su ámbito abarca todo el personal de la Corporación.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN ORGANIZATIVO

Artículo 7.- Organización del Trabajo.

1. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia en el desarrollo de los Proyectos o Convenios que se ejecutan con los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos. Asimismo fomentar que las contrataciones formativas o en prácticas permitan a personas tituladas o sin estudios adquirir experiencia y/o formación en orden a mejorar su empleabilidad y la consecución de objetivos de interés social y general.

2. La dirección y organización del trabajo son facultades propias de la Corporación que las ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales de general aplicación y con sujeción a lo previsto en el presente Convenio Colectivo, previa la negociación con el Comité de Empresa en los casos en que sea preceptiva; y ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos al personal afectado y a su representación sindical.

3. En cumplimiento de los deberes propios de la relación laboral, el personal afectado por el presente Convenio deberá realizar el trabajo convenido y cumplir con los cometidos y obligaciones derivadas de su formación, aprendizaje y funciones vinculadas al Proyecto o Convenio y en todo caso cumplir sus funciones con diligencia, responsabilidad y respeto a los deberes básicos propios de su condición de empleado/a en una Administración Pública y conforme a los principios éticos y de conducta previstos en el Texto Refundido 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y en el capítulo IV del Código de Buen Gobierno de esta Corporación.

4. En sus prestaciones recíprocas, la Corporación y el personal afectado por este Convenio se someterán a las exigencias de la buena fe y a los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, tales como el de servicio a la ciudadanía y al interés general.

Artículo 8.- Movilidad funcional.

La movilidad funcional o modificación de funciones del personal es una potestad organizativa de la Corporación para adaptar en cada momento las condiciones de trabajo de sus empleados/as a las necesidades y circunstancias concretas del servicio público que se presta; armonizando la organización y gestión de sus medios personales con el mantenimiento de sus condiciones laborales y los objetivos de su contratación; en todo caso se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de la persona y dentro de las funciones del Proyecto o Convenio concreto para el que han sido contratados/as, o similar.

Artículo 9.- Movilidad sin cambio de funciones para la protección integral contra la violencia de género.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar las funciones asignadas, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, podrá solicitar el traslado a otro centro de trabajo, en la misma o en distinta localidad, en donde prestar las funciones propias de su clase profesional dentro del Proyecto o Convenio en cuestión. La solicitud deberá ir acompañada de copia de la orden de protección o, excepcionalmente hasta tanto se dicte la orden de protección, de informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente resolverá favorablemente el traslado, si constasen otros centros de trabajo donde se realicen actividades vinculadas al Proyecto o Convenio al que figure adscrita la trabajadora, o similar, y existieran en aquellos las funciones que desempeña la misma.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos laborales personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Artículo 10.- Uniformidad y ropa de trabajo.

1. En atención al servicio público que se presta y a la identidad corporativa e institucional, definida a través del Manual de Identidad Corporativa de Vestuario, el Cabildo Insular de Tenerife facilitará al personal de la Corporación que lo requiera por la actividad que desempeñe, la vestimenta, uniformes, calzado y demás prendas adecuadas para el desempeño de sus funciones, y ello al margen de los equipos de protección individual necesarios para proteger su salud y su integridad conforme a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

2. La adquisición de las prendas a suministrar se realizará con la participación en la fase previa de elaboración de los pliegos de la representación del personal en materia de seguridad y salud laboral.

3. El personal al que se le suministre el vestuario y calzado laboral estará obligado a su uso exclusivamente durante el desempeño de sus funciones, así como a su correcto cuidado y conservación, respetando las instrucciones de uso que le sean dadas y sin que puedan ser utilizado fuera del ámbito del trabajo. A fin de facilitar el cumplimiento de dichas obligaciones, por la Corporación se habilitarán espacios adecuados y/o taquillas en aquellos centros o dependencias en las que la actividad desarrollada así lo aconseje.

4. En caso de manifiesto deterioro de las prendas, con ocasión de uso en el estricto cumplimiento de las tareas asignadas, la Corporación autorizará la reposición de las prendas deterioradas.

5. A la terminación de la relación de servicios con la Corporación o, en su caso, cambio de funciones que ya no impliquen la obligatoriedad de uso, el personal estará obligado a devolver aquellas prendas, los uniformes y vestuario y calzado laboral que así se le indique.

6. El incumplimiento por parte del personal de las obligaciones de uso y cuidado y de devolución ya indicadas, constituirá una falta leve con la sanción prevista en el régimen disciplinario correspondiente, y sin perjuicio del reintegro económico que corresponda.

Artículo 11.- Sistema de ordenación y clasificación profesional.

1. En su condición de empleadas y empleados al servicio de la Corporación, y conforme a los criterios contenidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, los trabajadores y las trabajadoras desempeñarán sus funciones y se ordenarán en clases, grupos profesionales y niveles de titulación, de acuerdo con la naturaleza de las mismas, el ámbito material de su desempeño y demás características relativas a su selección, formación y funciones vinculadas al Proyecto o Convenio concreto.

2. Atendiendo a lo anterior, los niveles de titulación son los que a continuación se indican y que se contemplan en el Anexo I de este Convenio:

A1: Grado Universitario, Licenciatura, Ingeniería.

(En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tenga en cuenta)

A2: Grado Universitario, Diplomatura, Ingeniería Técnica.

(En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario, será éste el que se tenga en cuenta)

B: Ciclo Formativo Grado Superior

C1: Ciclo Formativo Grado Medio, Bachillerato.

C2: Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

E: Certificado de Estudios Primarios y otros niveles profesionales y/o académicos, según criterios establecidos en el Texto Refundido 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Dentro de los grupos profesionales pueden existir diferentes clases profesionales, que a nivel indicativo se consigna en el referido Anexo I.

CAPÍTULO III: CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 12.- Contratación y selección de personal.

1. Al tratarse de personal temporal vinculado a la Corporación en virtud de contratos de trabajo de duración determinada, se contratará por las causas y plazos previstos en la legislación laboral, mediante sistemas que garanticen la publicidad y su capacidad/mérito pudiendo utilizar ofertas de empleo o colaboración a tal efecto del Servicio Público de Empleo, sin perjuicio, de valoración que proceda de los aspirantes, dada su naturaleza temporal para su vinculación a planes, programas o convenios de colaboración con otros organismos e instituciones y planes formativos y en prácticas.

2. Los contratos de trabajo de carácter temporal se ajustarán a las modalidades previstas en la legislación laboral vigente. El personal contratado será previamente seleccionado, conforme a la normativa específica de aplicación, a la vista del marco del plan especial, programa o convenio de colaboración en el que se desarrolle el correspondiente Proyecto o Convenio.

3. Se informará al Comité de Empresa de la incorporación de personal de Proyectos y Convenios.

Artículo 13.- Período de prueba.

1. El personal que se contrate temporalmente, quedará sometido a un periodo de prueba, cuya duración será:

Grupo A: Subgrupos A1 y A2: no superior a 6 meses.

Grupo B: no superior a 3 meses.

Grupo C: Subgrupos C1 y C2: no superior a 2 meses

Grupo E: no superior a 2 meses.

Salvo que la duración de su contrato sea inferior a los referidos plazos máximos

2. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores, así como cualquier otra causa de suspensión del contrato de trabajo, que afecten al trabajador o trabajadora durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

3. Durante el transcurso del período de prueba, la extinción de la relación laboral podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes. La no superación del período de prueba a instancia de la Corporación, será notificada por escrito al trabajador o trabajadora y al Comité de Empresa.

Artículo 14.- Incompatibilidades.

Al personal afectado por este Convenio Colectivo le serán de aplicación las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio directo de las Administraciones Públicas previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en su normativa de desarrollo, debiendo cumplir los requisitos, condiciones y procedimientos en ella previstos.

Asimismo, en aquellos Proyectos que se desarrollen al amparo de normas o convocatorias que contemplen como requisito esencial de contratación la condición de desempleados/as, no se podrán desempeñar trabajos por cuenta propia ni ajena durante la vigencia del contrato de trabajo.

CAP IV. JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 15.- Jornada laboral y horario de trabajo

1. La jornada de trabajo se podrá distribuir en el cómputo que proceda, con el límite máximo de duración de jornada establecido en el presente Convenio, conforme a las necesidades que demande el desarrollo del proyecto correspondiente, todo ello en los términos y condiciones establecidas legalmente y de conformidad con las facultades de autoorganización de la Corporación.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de treinta y siete horas y treinta minutos (37 horas y 30 minutos) semanales de promedio en cómputo anual, en función de los ciclos y duración del Proyecto o Convenio, teniendo en cuenta la normativa obligatoria o criterios generales aplicables a todo el personal al servicio de la Corporación.

Se exceptúa de lo establecido anteriormente quienes sean contratados/as expresamente para una jornada inferior, en cuyo caso la duración de la jornada y su distribución horaria será la pactada en contrato de trabajo o la establecida en el Proyecto o Convenio.

2. Inicio y fin de la jornada de trabajo. Con carácter general la jornada de trabajo se inicia y termina en los centros de trabajo; el personal se desplazará e incorporará a sus centros de trabajo por sus propios medios, y en ningún caso dicho tiempo computará como trabajo efectivo.

3. La jornada de trabajo se realizará con carácter general de lunes a viernes, salvo en aquellos Proyectos, Convenios, y/o servicios que por sus particularidades requieran trabajo en fines de semana. En todo caso, se sujetará a los horarios que se establezcan a efectos de la prestación de servicios.

Dada la naturaleza y características de determinados Proyectos y Convenios podrán existir horarios y turnos de trabajo diferenciados.

4. No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

5. Descanso diario. El personal afectado por este convenio, con jornada ordinaria de trabajo a tiempo completo y con horario diario continuado superior a seis horas, podrán disfrutar durante la misma de un período de descanso de duración no superior a treinta minutos. En ningún caso, podrá acumularse al inicio o a la finalización de la jornada de modo que se pueda retrasar la entrada o adelantar la salida. El personal que preste servicios a tiempo parcial y con horario diario continuado igual o inferior a seis horas, podrá disfrutar de un período de descanso de duración proporcional al porcentaje de jornada pactado. En jornadas diarias iguales o superiores al horario general se estará a lo que se acuerde en el ámbito de la Corporación.

Esta interrupción se considera como tiempo de trabajo efectivo y no podrá afectar a la debida prestación de los servicios, debiendo disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos del Servicio gestor del Proyecto o Convenio.

6. La diferencia negativa, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el personal, dará lugar, con independencia de la sanción disciplinaria que pudiera ser de aplicación, a la correspondiente deducción de haberes, previa comunicación al empleado o a la empleada a efectos de que pueda formular las alegaciones que estime.

Artículo 16.- Control de cumplimiento horario.

1. Todo el personal afectado por el presente convenio tendrá la obligación de registrar su entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, de conformidad con el sistema de control de presencia establecido al efecto, ya sea mediante parte de firma o fichaje.

Los empleados y las empleadas tienen la responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo, estando en la obligación de utilizar correctamente los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad.

2. Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia, serán comunicadas a sus responsables y se justificarán pertinentemente. Asimismo, se podrá realizar su tramitación en el sistema informático establecido al efecto (en supuestos excepcionales se podrá utilizar la tramitación en modelo normalizado). En su caso, los correspondientes partes de falta de asistencia, a tramitar por las personas responsables, se remitirán al Servicio Administrativo que corresponda en materia de personal.

En todo caso, se deberá aportar al Servicio competente en materia de Personal la documentación acreditativa que proceda correspondiente a la ausencia, falta de puntualidad o de permanencia en los plazos expresamente establecidos.

Artículo 17.- Distribución irregular de la jornada.

Sin perjuicio de aquellos Proyectos o Convenios en que proceda directamente un cómputo de jornada mensual, bimensual o anual, podrá realizarse una distribución irregular de la jornada, siempre obedeciendo a necesidades del proyecto o programa que impliquen prolongación de jornada o en determinadas situaciones, a solicitud de los empleados y empleadas compatibles con las necesidades del Servicio. Este exceso de jornada no implica una superación de la jornada ordinaria, o sea que se puede realizar una jornada inferior en otro período, de conformidad con las necesidades del Proyecto o Convenio y sin exceder del trimestre natural siguiente a su realización, con un máximo de 160 horas anuales o parte proporcional que corresponda.

Artículo 18.- Absentismo

El Cabildo Insular potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral, a través de la adopción, entre otras, de medidas de mejora de los sistemas de medición y seguimiento del mismo, y adoptando, en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción, dentro del Plan General de la Corporación.

Sin perjuicio de las medidas de orden disciplinario que pudieran corresponder conforme a lo dispuesto en el Capítulo VIII del Convenio, se procederá al descuento automático, calculado conforme a lo establecido para el personal laboral al servicio directo, de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado en los casos de falta injustificada de asistencia y puntualidad.

Artículo 19.- Vacaciones.

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días hábiles, o los días que en proporción en cada caso les correspondan si el tiempo servido es menor a un año.

2. El disfrute de las vacaciones se ejercerá conforme a las previsiones de las circulares dictadas por el órgano competente en materia de personal sobre esta cuestión para cada año natural.

3. Con carácter general las vacaciones se disfrutarán en un solo período, y sólo podrán ser autorizadas en más de un periodo cuando, salvaguardadas las necesidades del Proyecto o Convenio, cuando existan circunstancias personales o de servicio que lo justifiquen. En estos supuestos, deberán contabilizarse los días disfrutados de tal modo que los días laborales disfrutados como vacaciones sean 22 al año, o los que proporcionalmente corresponda si el tiempo del contrato es menor.

Artículo 20.- Permisos retribuidos, suspensiones y ausencias justificadas

Previa solicitud en el impreso al efecto, o en la forma que corresponda, y posterior justificación, se tendrá derecho a los permisos retribuidos, suspensiones y ausencias justificadas que seguidamente se indican, no procediendo en ningún caso sustituir su disfrute por compensación económica.

El trabajador o trabajadora deberá aportar el correspondiente justificante de los hechos causantes de los permisos solicitados en el plazo máximo de tres días a partir de finalizar su disfrute, salvo que legalmente esté establecido otro plazo diferenciado.

1. Quince días naturales en caso de celebración de matrimonio o inscripción de unión de hecho, debiendo justificarse mediante fotocopia del libro de familia o acreditación del Registro de parejas de hecho de la Comunidad Autónoma.

Su disfrute ha de ser inmediatamente anterior y/o posterior al día en que se celebre el matrimonio o se realice la inscripción.

Este derecho podrá ser ejercido en ocasiones diferentes, siempre que se trate de matrimonios o inscripciones de hecho con distintos/distintas cónyuges/parejas. Asimismo, no podrá disfrutarse de esta licencia más de una ocasión en el mismo año natural.

2. Se concederá un permiso retribuido a las trabajadoras a partir de la semana 37 de gestación y en el supuesto de gestación múltiple a partir de la 35.

3. En el supuesto de parto, las empleadas tendrán derecho a dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables dos semanas más en el supuesto de discapacidad de hijo/a y en el caso de parto múltiple a partir del/a segundo/a hijo/a, que podrán acumularse al período vacacional. El período se distribuirá a opción de la persona interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el/la otro/a progenitor/a para el cuidado del descendiente en caso de fallecimiento de la madre. El disfrute de este permiso se ha de justificar con la correspondiente certificación de nacimiento, y, en su caso, fallecimiento o copia del libro de familia.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el/la otro/a progenitor/a trabajen, aquélla podrá optar porque el otro progenitor o la otra progenitora disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la reincorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las semanas previstas en los párrafos anteriores, o de las que correspondan en caso de parto múltiple o de discapacidad del hijo/a. Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal, y si lo permiten las necesidades del Servicio.

4. En supuestos de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija se tendrá derecho a cinco semanas de suspensión a partir de la fecha del nacimiento, decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

5. En los supuestos de adopción y acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1 d) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas más por cada menor a partir del/la segundo/a. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador o de la trabajadora, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiples. En el supuesto de discapacidad del hijo o de la hija o del/la menor adoptado/a o acogido/a, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. Estos períodos podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previa solicitud de los/las interesados/as y si lo permiten las necesidades del servicio.

En el supuesto de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del/la adoptado/a, el período de suspensión, previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Asimismo, en estos casos los padres y las madres tendrán derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, cuando sea necesario su desplazamiento previo al país de origen del adoptado o de la adoptada, percibiendo durante este período exclusivamente el sueldo, trienios y parte proporcional de las pagas extraordinarias.

6. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el/la lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

7. Por el fallecimiento de una persona de la familia dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (Anexo II), se concederá un permiso de tres días hábiles a partir del hecho causante cuando el mismo se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Por el fallecimiento de una persona de la familia dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederá un permiso de dos días hábiles, y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

8. Por intervención quirúrgica propia, el día de la intervención. En el supuesto de intervenciones de una persona de la familia hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, con carácter general si coincide con el horario de trabajo, el día de la intervención quirúrgica. Todo ello en el caso de no resultar aplicable lo previsto en el apartado siguiente

Por accidente o enfermedad graves de una persona de la familia dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederá un permiso de tres días hábiles, cuando el hecho se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Por accidente o enfermedad graves de una persona de la familia dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederá un permiso de dos días hábiles, cuando el hecho se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Para su concesión se requiere justificación documental suficiente, ya sea con carácter previo o con posterioridad, que acredite, salvo que conste fehacientemente en el diagnóstico o informe médico o de hospitalización, la necesidad real del permiso por circunstancias graves que requieran prestar ayuda y acompañar al enfermo en esas difíciles circunstancias.

En todo caso se considerarán graves los supuestos de hospitalización por cualquier motivo de un hijo/a de hasta 12 años cumplidos, discapacitado/a y ascendiente o descendiente directo en situación acreditada de dependencia.

En los supuestos en que concurren diversas recaídas o agravamiento durante la misma enfermedad grave, la Corporación podrá otorgar diversos permisos, previa ponderación

de aquéllas, en atención a los intereses del trabajador o trabajadora y las necesidades del servicio.

Asimismo, esta licencia podrá disfrutarse de forma discontinua.

9. Por enfermedad o indisposición propia o de sus hijas/hijos de carácter sobrevenido o urgente a fin de acudir a consulta médica, o para la realización de pruebas diagnósticas o citas con especialistas en el Servicio Canario de Salud, que necesariamente coincidan con el horario laboral. A este respecto, el personal deberá entregar, en el Servicio competente en materia de personal que corresponda, en el plazo de tres días o el equivalente en horas, el parte oficial de asistencia debidamente cumplimentado, que le justificará su inasistencia al trabajo, con carácter general durante dos horas y media, debiendo especificar expresamente en dicho parte el tiempo de permanencia en consulta médica, si éste fuera superior a dos horas y media a fin de justificar dicho exceso.

Por el Servicio competente en materia de personal podrá solicitarse informe médico en los supuestos de reiteración continuada por el personal de ausencias por este motivo, a los efectos de valorar adecuadamente la justificación presentada.

10. 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, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

Asimismo y en iguales condiciones, esta licencia se hace extensiva a los trámites preceptivos para la adopción o acogimiento.

11. Por el tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

12. Por traslado de domicilio un día si se realiza dentro de la misma localidad de residencia, dos días entre municipios limítrofes, tres días entre municipios de la isla no limítrofes. En todos los casos este cómputo de realizará en días naturales.

Para la autorización de dicha licencia se deberá indicar la dirección del nuevo domicilio y aportar justificación suficiente del traslado.

13. Para participar en exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales para la obtención de un título académico o profesional, durante el día o los días de su celebración.

Asimismo, la participación en pruebas selectivas y de provisión de puestos de trabajo convocada por la propia Corporación o sus Organismos Autónomos, dispensará de la prestación de servicios el día o los días de su celebración.

En todo caso, deberá justificarse la asistencia a los mismos mediante la correspondiente certificación.

14. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo y aquellas obligaciones cuyo incumplimiento genere una responsabilidad penal o administrativa, así como aquellos otros deberes de carácter cívico cuyo cumplimiento viene impuesto en virtud de normas específicas.

Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica, y en otro caso, con carácter general, no excederá de dos horas, salvo acreditación del mayor tiempo invertido.

En el supuesto de que, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho, que habrá de justificarse con la comunicación oficial que le sea remitida o con la correspondiente certificación.

Se entenderá por deber inexcusable de carácter público y personal, con carácter general, el cumplimiento de citación realizada por Tribunales de Justicia, Inspección Tributaria, y otras Autoridades Administrativas, que constituya un requerimiento obligatorio que suponga que la incomparecencia genere un incumplimiento que dé lugar a responsabilidad penal o administrativa.

15. Por asuntos particulares sin justificación, siempre que el trabajador o la trabajadora haya prestado servicios efectivos por tiempo superior al periodo de prueba que le corresponda, hasta 6 días por año natural, o lo que proporcionalmente corresponda.

Con carácter general estos días no se acumularán a las vacaciones anuales retribuidas. Los trabajadores/as podrán distribuirlos a su conveniencia, previa autorización supeditada a las necesidades del Convenio o Proyecto.

Para los/las alumnos/as trabajadores/as de las Escuelas Taller y Casas de Oficio y los/las trabajadores/as participantes en Talleres de Empleo y contratos formativos y de aprendizajes, será requisito necesario, además, el informe favorable del/la directora/a de las citadas unidades y/o centros de aprendizaje, referente a que el permiso solicitado no afectará a la obtención por el/la alumno/a trabajador/a o trabajador/a participante del Certificado de Profesionalidad.

16. Por el tiempo necesario para someterse a sesiones de terapia, las trabajadoras víctimas de violencia de género, siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia, con la garantía de absoluta confidencialidad.

17. Los días 24 y 31 de diciembre, en los que se dispensará de la prestación de servicios. En el supuesto de que coincidan con día de descanso, se estará a lo que se determine por la Corporación.

18. Un día durante las fiestas del Carnaval, con las condiciones de disfrute que para cada caso se establezca por Resolución del órgano competente de la Corporación en materia de personal.

19. Con ocasión de la festividad de La Candelaria, patrona de la Corporación, la jornada del día laborable inmediatamente anterior se verá reducida en dos horas.

Artículo 21.- Permisos con reducción de jornada.

1. Las trabajadoras y los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen, siempre que demuestren que no es disfrutado a un mismo tiempo por la otra persona.

La madre o el padre podrán solicitar la acumulación de estas horas, en jornadas completas para su disfrute de forma inmediata al momento de la reincorporación, por el tiempo que corresponda, que se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

2. En los casos de nacimientos de hijos o hijas prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo hasta un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Además de lo anterior, también tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

3. Quien acredite judicial o administrativamente la guarda legal o tutela de un/una menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de esta reducción de jornada será incompatible con la realización de cualquiera otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de una persona de la familia, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y que no desempeñe actividad retribuida.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del mismo Proyecto o Convenio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Asimismo, esta reducción de jornada será compatible con el permiso por lactancia de hijo/a, previsto en el anterior apartado 1.

4. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de la jornada, previstos en los dos apartados anteriores, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. Se deberá preavisar con quince días naturales de antelación la fecha de reincorporación a su jornada ordinaria.

5. Se tendrá derecho a solicitar una reducción del 50% de la jornada laboral durante un mes y por una sola vez, con carácter retribuido, para encargarse del cuidado de una persona de la familia en primer grado por razón de enfermedad, siempre que ésta sea calificada como muy grave en diagnóstico médico. En el supuesto de que dos o más personas de la familia del mismo sujeto causante de este derecho fueran empleados/as de la Corporación, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

6. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de retribución.

En los casos en los que las trabajadoras víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por dicho motivo de sus funciones, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Artículo 22.- Disposiciones comunes para vacaciones, permisos, licencias, suspensiones y ausencias justificadas.

1. Respecto de las solicitudes de vacaciones anuales y permisos, tanto retribuidos como no retribuidos regulados en los anteriores artículos, todo plazo será computado a partir de la fecha de entrada de dichas solicitudes en el Servicio competente en materia de Personal.

No obstante, transcurridos quince días desde la solicitud realizada a través del Portal de el/la Empleado/a, siempre y cuando se refiera a un permiso cuyo inicio de disfrute esté previsto dentro del plazo de un mes contado a partir de dicha solicitud, sin que la misma haya sido validada por el/la responsable correspondiente, se entenderá informada favorablemente y, en consecuencia validada, para la Resolución que corresponda por el órgano competente.

2. El disfrute de los permisos y licencias se iniciará el día inmediatamente posterior a aquel en que se produzca el hecho causante de los mismos, siendo éste hábil o natural en

función de lo previsto para cada tipo de permiso o licencia, salvo en aquellos supuestos en que se regule expresamente la posibilidad de un inicio del cómputo distinto o que de la naturaleza y finalidad del permiso o licencia se deduzca claramente que su disfrute pueda producirse con anterioridad y/o posterioridad al hecho causante.

3. En los casos en que no sea posible su justificación previa, los permisos y licencias podrán ser autorizados provisionalmente y, en el supuesto de que los hechos causantes de los mismos no sean debidamente acreditados en un plazo de diez días, se procederá a su denegación, con la consiguiente deducción proporcional de retribuciones para el caso de inasistencia al trabajo, independientemente de las posibles sanciones disciplinarias a que hubiera lugar.

4. A efectos de la concesión de permisos en los que la localidad determine el número de días a otorgar, se entenderá por distinta localidad (término municipal) exclusivamente cuando el hecho causante tenga lugar en una tercera localidad, distinta de la del domicilio del trabajador o de la trabajadora y de la del centro de trabajo, en su caso, del mismo.

5. Los permisos retribuidos por parto, adopción o acogimiento, adopción internacional y paternidad, el tiempo transcurrido durante su disfrute se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada o empleado y, en su caso, de el/la otro/a progenitor/a empleado/a a salvo de lo que expresamente se regula al respecto para la adopción internacional; durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

CAPÍTULO V: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 23.- Suspensión del contrato de trabajo

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas:

Además de las previstas en los apartados 2, 3, 4 y 5 del artículo 20 del presente Convenio, también son causas de suspensión de la relación laboral, la incapacidad temporal, el ejercicio de cargo público representativo, la suspensión de sueldo y empleo por razones disciplinarias y la privación de libertad del empleado o de la empleada mientras no exista sentencia condenatoria; y ello conforme a lo dispuesto en el 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 y supletoriamente por lo previsto, a tal efecto, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de

noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el/la lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

- b) Asimismo, en el supuesto en que la trabajadora se vea obligada a abandonar sus funciones como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el/la juez/a podrá prorrogar la suspensión por lo máximo previsto legalmente. Excepcionalmente, y como medida cautelar, se podrá conceder la referida ampliación a petición expresa de la trabajadora.

Las suspensiones del contrato expresadas en los apartados anteriores, estarán condicionadas a la duración máxima del contrato de trabajo suscrito, sin que en ningún caso pueda rebasarse la duración máxima de aquel.

Artículo 24.- Excedencia para el cuidado de hijos e hijas.

Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste/a o desde la fecha de la resolución judicial o administrativa, y en todo caso hasta la finalización del contrato suscrito.

Artículo 25.- Excedencia para el cuidado de familiares.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, y en todo caso hasta la finalización de contrato suscrito, los trabajadores y las trabajadoras para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Artículo 26.- Disposiciones comunes a las excedencias por cuidado de hijo/a y por cuidado de familiares.

Estas excedencias, cuyos períodos de duración podrán disfrutarse de forma fraccionada, constituyen un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores/as del mismo proyecto generasen este derecho por el mismo hecho causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamientos y necesidades del servicio derivadas del proyecto.

Cuando un nuevo hecho causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. En su caso, si al momento de iniciarse esta situación de excedencia no se hubiera superado el período de prueba pactado, la reincorporación posterior quedará sometida a la superación del período de prueba restante.

Estas excedencias estarán condicionadas dada la naturaleza temporal de estos Proyectos y Convenios a la duración máxima del contrato de trabajo suscrito, sin que en ningún caso pueda rebasarse la duración máxima de aquel y deberán responder en todo caso, a la finalidad de las mismas, en los términos legal y jurisprudenciales establecidos.

Artículo 27.- Extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el artículo 49 y siguientes 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.

Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días.

El/la trabajador/a que desee cesar voluntariamente en el servicio de la Corporación, vendrá obligado/a a ponerlo en conocimiento de la misma por escrito con una antelación de 5 días naturales.

El incumplimiento de esta obligación por parte del trabajador dará derecho a la Corporación a descontar de la liquidación del/de la mismo/a el importe correspondiente a un día de haber por cada día de retraso.

CAP VI: RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 28.- Retribuciones.

1. Las retribuciones para el año 2019 del personal comprendido en este Convenio Colectivo serán para cada grupo y clase profesional las establecidas en los Anexos III a VII:

- En el Anexo III se contemplan las retribuciones de las clases profesionales existentes.
- En los Anexos IV al VII se contemplan los complementos funcionales por nocturnidad, rotación, altitud y supervisión / coordinación.

Para los años siguientes de vigencia de este Convenio, las retribuciones experimentarán, con carácter general las variaciones que, en su caso, se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y normativa de desarrollo, respecto del personal al servicio del sector público, en los términos previstos en el apartado siguiente.

2. En los Proyectos y/o Convenios se consignarán antes de su aprobación por el órgano competente de la Corporación, los salarios con los incrementos correspondientes a ese

ejercicio, a los que se aplicará, en cuanto a la actualización retributiva, y a la vista de la duración del Proyecto y/o Convenio, lo siguiente:

a) Por los primeros doce meses de duración: las contrataciones laborales que se deriven de los Proyectos y/o Convenios, mantendrán los salarios señalados en los mismos, aunque la referida duración abarque períodos correspondientes a dos años naturales.

b) Por los periodos posteriores a los primeros doce meses: finalizado el periodo inicial de doce meses, se le aplicará a los salarios los incrementos que, en su caso, correspondan conforme al apartado 1, por aplicación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y normativa de desarrollo correspondiente al ejercicio económico en que se inicie el siguiente periodo, procediéndose de igual forma al finalizar cada nuevo periodo de doce meses de vigencia del Proyecto y/o Convenio.

3. Para el cómputo de la duración y periodos a que se refiere el punto anterior, se tomará como fecha de inicio y término la del Proyecto y/o Convenio correspondiente, desde el momento en que se incorporen trabajadores y trabajadoras al mismo.

Artículo 29.- Estructura salarial.

1. Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores y las trabajadoras, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los periodos de descanso computables como de trabajo.

2. Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio Colectivo se determinan conforme a lo dispuesto en este Capítulo y se clasifican en básicas y complementarias.

3. Las **retribuciones básicas** son: el sueldo y las pagas extraordinarias.

4. Son **retribuciones complementarias ordinarias** el complemento de Convenio que se equiparará al Complemento Específico establecido para el personal laboral al servicio directo de la Corporación, a los efectos de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Son **retribuciones complementarias no ordinarias**, vinculadas a las condiciones de trabajo diferenciadas y vinculadas en todo caso al desempeño real y efectivo de las funciones, los complementos funcionales por nocturnidad, rotación, altitud y supervisión / coordinación.

Estas retribuciones complementarias vinculadas al desempeño efectivo de las funciones asignadas, están destinadas a retribuir condiciones particulares en el desempeño de las funciones que no son comunes a todos y todas los/las trabajadores/as de la misma clase

profesional, tales como nocturnidad o supervisión / coordinación, pero que se dan, al menos, de forma habitual, nunca ocasionalmente, y que percibirá el trabajador o la trabajadora por razón de las características del trabajo y/o de la forma de realizar su actividad, dependiendo su percepción del ejercicio de la actividad laboral y en las condiciones y términos que para cada caso se establezcan.

6. Las cuantías indicadas en los correspondientes Anexos del presente Convenio, se refieren a la jornada anual completa. Los/las trabajadores/as que presten sus servicios a tiempo parcial o a jornada reducida experimentarán la correspondiente reducción salarial que proporcionalmente proceda.

Artículo 30.- Sueldo.

De acuerdo con la clasificación profesional efectuada, este concepto se corresponde con los asignados a cada uno de los grupos profesionales señalados en el Anexo I, que recoge esta retribución referida a la jornada completa.

Artículo 31.- Pagas extraordinarias.

1. Se percibirán anualmente dos pagas extraordinarias, por importe cada una de ellas de una mensualidad del salario base y que se abonarán mensualmente de forma prorrateada.

2. El personal, a la vista de la duración determinada de sus contratos de trabajo, percibirá las partes proporcionales que le correspondan según el tiempo trabajado.

3. El período de devengo será el siguiente:

- a) paga extra de verano: de 1º de diciembre al 31 de mayo.
- b) para extra de Navidad: del 1º de junio al 30 de noviembre.

Artículo 32.- Complemento de Convenio.

Es el destinado a retribuir condiciones generales y comunes a las clases de la misma denominación en atención a sus condiciones de trabajo relativas a dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidades etc.

Artículo 33.- Complementos funcionales variables.

Son complementos no consolidables y vinculados al desempeño efectivo de las funciones o condiciones de trabajo particulares no comunes a la clase profesional de la misma denominación pero que se dan de forma permanente o frecuente, nunca ocasionalmente.

Estos complementos quedan vinculados al efectivo desempeño de las funciones en las condiciones que se señalan a continuación, no percibiéndose en las situaciones de incapacidad temporal, o cualquier otra que implique ausencia de desempeño efectivo, configurándose expresamente como retribuciones variables no ordinarias.

1. Complemento funcional de nocturnidad (CFN).

Se abonará a aquellos trabajadores y trabajadoras que desempeñen su trabajo en horario nocturno, considerándose como tal el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana; a tal efecto, devengarán, en su caso, un complemento mensual establecido en el Anexo IV de este Convenio, o parte proporcional correspondiente por día efectivamente trabajado.

La jornada de trabajo de los/las trabajadores/as nocturnos/as no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio en un período de referencia de quince días. Se considerará trabajador/a nocturno/a a quien realice normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como quien se prevea que puede realizar en tal período una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

2. Complemento funcional de supervisión / coordinación (CFC).

Se fija para compensar las funciones añadidas de coordinación y/o supervisión de las actividades previstas en el Proyecto o Convenio al que se encuentren los/las trabajadores/as adscritos/as, asignado a aquellas clases profesionales señaladas en el Anexo I siempre que así lo prevean las correspondientes memorias de los proyectos. El número de coordinadores/as quedará limitado a uno por Proyecto o Convenio, salvo que se constate la existencia de distintos equipos de trabajo en el mismo Proyecto o Convenio que así lo justifique.

Las cuantías correspondientes serán las que para cada grupo profesional se indican en el Anexo VII

El/la trabajador/a designado/a desempeñará, además de la función añadida de “coordinador/a del equipo/proyecto y/o supervisor/a”, las que le son propias conforme a su clase profesional.

3. Rotación.

Procede este complemento cuando en el Proyecto o Convenio se den las siguientes condiciones de trabajo:

3.1. Trabajo en régimen de turnos o turno rotatorio, cuando los trabajadores o las trabajadoras realicen su trabajo en distintas horas de mañana, tarde o noche, durante un determinado período de días o semanas.

3.2. Cuando se presten servicios en jornada partida, que se asimila a rotación a efectos de este complemento retributivo.

4. Altitud

Se fija para compensar el desempeño efectivo de las funciones realizadas durante la mayor parte de la jornada en alturas iguales o superiores a 1.200 metros. Se devengará bien

con carácter mensual, bien por día efectivamente trabajado, según sea ocasional o no el trabajo en estas condiciones.

Las cuantías, con un único nivel retributivo e iguales para todos los grupos profesionales, son las que se indican en el Anexo VI.

Artículo 34.- Indemnizaciones por razón del servicio

Las indemnizaciones por razón del servicio (viaje, alojamiento y manutención, kilometraje, etc.) se regirán por lo establecido al efecto para el personal al servicio de la Corporación, en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife aprobadas para cada ejercicio.

En ningún caso procederá esta indemnización por kilometraje por el desplazamiento que en su caso se realice desde su domicilio al centro o lugar de trabajo y viceversa.

CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 35.- Política de prevención de riesgos y sistema de gestión.

1. A efectos de alcanzar y mantener el más alto nivel de protección de la seguridad y la salud de su personal, mediante la prevención y minimización de todos los riesgos, el Cabildo Insular de Tenerife en materia preventiva está obligado a:

- a) El cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios.
- b) La mejora continua de la actuación en prevención de riesgos laborales.
- c) El diseño, el desarrollo, la implantación y el mantenimiento eficaz de un Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, así como a la comunicación y difusión del mismo a todos los niveles de la Organización.
- d) El impulso sistemático del Sistema de Gestión de Prevención a través de la participación activa de todo el personal de todos los niveles jerárquicos de la Corporación.
- e) Revisar periódicamente y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Prevención.

Por tanto, en todas las actividades desarrolladas en el Cabildo Insular de Tenerife y, especialmente, en los aspectos relativos a los derechos y deberes tanto de la Corporación como del personal, son de aplicación y de obligado cumplimiento por ambas partes tanto las leyes y disposiciones complementarias en materia de prevención de riesgos laborales vigentes como los distintos acuerdos y directrices emanados del propio Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación Insular, el cual se configura como el marco de referencia fundamental para todas las actuaciones que, en materia preventiva, se desarrollen en esta Corporación.

2. De acuerdo con los procedimientos de dicho Sistema, el Cabildo Insular de Tenerife deberá:

a) Disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos de la Corporación, el cual se mantendrá actualizado.

b) Disponer de la evaluación de riesgos de todos los centros de trabajo y de todas las funciones desempeñadas, la cual se revisará periódicamente en función de los distintos controles activos y reactivos que se realicen (inspecciones de seguridad, investigaciones de accidentes, análisis de incidentes, etc.).

c) Acometer, atendiendo a una planificación basada en un sistema de prioridades, todas aquellas acciones preventivas que deriven de la evaluación de riesgos y sean necesarias para la eliminación, disminución o control de dichos riesgos.

d) Elaborar los Planes y Memorias Anuales de Prevención.

e) Garantizar una adecuada formación e información de todo el personal en función de los riesgos a los que estén expuestos, a fin de que estén en condiciones de adoptar las medidas más apropiadas para velar por su propia seguridad y la de sus compañeros y compañeras.

f) Facilitar, cuando así proceda, la adaptación a las funciones asignadas para aquellas personas que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidas aquellas personas que tengan reconocida una situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos.

g) Facilitar, cuando lo indicado en el punto anterior no sea posible y así proceda, la movilidad de estas personas de existir otras funciones compatibles con sus propias características personales o estado biológico conocido.

h) Garantizar la información, consulta y participación de todo el personal en materia de prevención de riesgos laborales a través de su representación unitaria y sindical y de la representación especializada que la Ley dispone al efecto en esta materia: las/los Delegadas/Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

i) Garantizar una adecuada vigilancia de la salud de todo el personal, atendiendo tanto a los riesgos existentes en las funciones asignadas como las posibles particularidades individuales de quienes realizan dichas funciones (personal especialmente sensible, mujeres embarazadas o en estado de lactancia y menores de edad).

j) Formar e informar a todo el personal para que estén en condiciones de responder de forma adecuada en situaciones de riesgo grave e inminente.

k) Garantizar una adecuada y eficaz respuesta ante situaciones de emergencia, mediante la dotación de medios técnicos de protección en los distintos centros de trabajo y mediante la formación y entrenamiento periódico del personal, así como realizando simulacros en los centros de trabajo principales según lo establecido en la Programación Anual de Actividades del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.

l) Dotar al personal de todos los equipos de protección individual necesarios en función de los riesgos a los que puedan estar expuestos y no hayan podido ser controlados mediante otras medidas de protección colectiva, garantizando la periódica reposición de los mismos cuando sufran deterioro o pérdida de la capacidad protectora.

m) Asegurar que los equipos de trabajo puestos en manos del personal cumplen las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.

n) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar una correcta coordinación de actividades desde el punto de vista preventivo con respecto a las contrataciones externas que puedan formalizarse.

3. Del mismo modo, es obligación de cada trabajador y trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Corporación.

En particular, el personal, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de las personas responsables de la Corporación, deberá en todo caso:

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 los medios y equipos de protección facilitados por la Corporación, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

c) No dejar 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 de inmediato a quien ostente la superioridad jerárquica directa y al personal designado para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud del personal al servicio de la Corporación.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, con el fin de proteger la seguridad y la salud del personal en el trabajo.

f) Cooperar con la Corporación para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud del personal al servicio de la Corporación.

El incumplimiento por parte del personal de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refieren los apartados anteriores dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria conforme a la normativa correspondiente.

Artículo 36.- Consulta y participación del personal

1. La participación del personal en materia preventiva se lleva a cabo a través de los órganos de representación unitaria y sindical, así como de la representación especializada en materia de prevención.

2. De acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), los órganos de representación y participación específicos en materia de seguridad y salud son los Delegados/as de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

3. Al objeto de facilitar la comunicación del personal con sus representantes en materia de seguridad y salud, se establecerán mecanismos que faciliten el acceso a los medios de contacto con los delegados/as de prevención.

Artículo 37.- Delegados y Delegadas de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

1. Los/las Delegados/as de Prevención son la representación del personal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y serán designados/as por y entre la representación del personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación unitaria del personal de la Corporación.

2. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano unitario, para todo el personal al servicio de la Corporación, paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos; y está formado, de una parte, por Delegados/as de Prevención, y de la otra y en igual número, por la representación de la Corporación.

2.1. Siempre que se solicite por alguna de las partes y sean expresamente convocados por la Presidencia del Comité y así figure previamente en el orden del día de la sesión, en las reuniones podrán participar, con voz pero sin voto, personal de la Corporación que no esté incluido en la composición indicada en el párrafo anterior y que cuente con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan, computándose el tiempo invertido en la sesión como tiempo de trabajo efectivo.

2.2. El Comité de Seguridad y Salud es, por tanto, un órgano deliberante cuya función principal es la de conocer y recibir información con incidencia en materia preventiva, facilitando el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado, siendo sus competencias y facultades las contempladas en el artículo 39 de la LPRL.

2.3. Se regirá, en su caso, por su propio reglamento de funcionamiento interno y podrá dar publicidad de las actas o acuerdos de sus sesiones a través de la intranet

corporativa, salvaguardando siempre aquella información, datos o contenidos que por ser confidenciales y/o de carácter privado estén protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal o correspondiente normativa.

Artículo 38. Promoción y vigilancia de la salud.

1. La Corporación garantizará al personal a su servicio la vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia no tendrá carácter voluntario en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la Corporación o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En el documento "*Vigilancia de la Salud: voluntariedad/obligatoriedad*" aprobado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, de fecha 12 de marzo de 2012, o en aquél que lo sustituya, así como en los Planes y/o nuevas funciones, se indicarán aquellas actividades laborales para las que las personas que las desarrollen deban someterse obligatoriamente a un examen de vigilancia de la salud, indicando además la periodicidad del mismo.

Se realizarán aquellos exámenes de salud o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles al personal.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados serán comunicados al personal afectado. Los datos relativos a la vigilancia de la salud del personal no podrán ser usado con fines discriminatorios ni en perjuicio del mismo. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud del personal, sin que pueda facilitarse a la Corporación o a otras personas sin consentimiento expreso de la persona trabajadora. La Corporación y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados exclusivamente de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del personal para el desempeño de sus funciones o con la necesidad de introducir limitaciones o adaptaciones de tareas o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

3. La Corporación se compromete a desarrollar programas de promoción de la salud en el trabajo, fomentando hábitos de vida saludables entre su personal, en aplicación de los compromisos adquiridos por la Corporación a través de la aprobación del Plan del ECIT para la Promoción de la Salud en el Trabajo y con la adhesión a la Declaración de Luxemburgo.

Las actuaciones de promoción de la salud en el trabajo se dirigen a todo el personal del Cabildo Insular de Tenerife, por lo que los empleados/as podrán participar en los programas de promoción de la salud que se encuentren en activo en cada momento, siempre que dicho personal cumpla los criterios de inclusión establecidos en cada caso. Esta participación será de carácter voluntario y estará sujeta en todo caso a las necesidades de los Servicios. Además, todo el personal será objeto de las acciones de promoción de la salud que se deriven de la actividad de vigilancia de la salud individual.

Artículo 39.- Protección de la maternidad.

1. La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajos nocturnos o en régimen de turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las funciones a realizar pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, del feto o del lactante, y así lo certifiquen los Servicios Médicos de entidad colaboradora de la Seguridad Social concertada, con los informes del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación, la empleada deberá desempeñar función diferente y compatible con su estado. La Corporación deberá determinar, con conocimiento del Comité de Seguridad y Salud, las exentas de riesgos a estos efectos. El cambio de función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional, y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación a sus anteriores funciones.

3. En el supuesto que, aun aplicando las reglas anteriores, no existiesen funciones compatibles, la trabajadora podrá ser destinada a realizar otras funciones no correspondientes a su grupo profesional o tipo de función equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de sus funciones iniciales.

4. Si dicho cambio de funciones no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45 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, y el artículo 20.5 del presente Convenio Colectivo, durante el período necesario para su seguridad

o protección de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a sus funciones o a otras compatibles con su estado.

5. Lo dispuesto en los puntos 1, 2 y 3 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o de su descendencia, y así lo certifiquen los servicios médicos de la entidad colaboradora de la Seguridad Social concertada, con los informes del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de sus descendientes menores de nueve meses.

6. De los cambios de funciones que procedan en virtud de lo dispuesto en este artículo, se informará al Comité de Empresa cuando dichos cambios afecten a las funciones esenciales asignadas inicialmente.

Artículo 40.- Equipos de protección individual.

1. La Corporación estará obligada a la entrega de los equipos de protección individual requeridos para cada actividad, de acuerdo con la evaluación de riesgos.

2. Se fomentará la consulta y participación del personal en la elección de los equipos de protección y se considerará su valoración y grado de satisfacción sobre los mismos, así como cuantas medidas se propongan en orden a mejorar sus niveles de protección. Las Delegadas/os de Prevención trasladarán las observaciones, mejoras y medidas propuestas para su consideración en la elaboración de las especificaciones técnicas que se establezcan para la adquisición de dichos equipos.

3. Asimismo, y con el asesoramiento del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación, el personal técnico con responsabilidades sobre personal informará al mismo sobre los riesgos contra los que se pretende actuar con el uso de los equipos; actividades, tareas y circunstancias en las que deben ser utilizados; y sobre todo lo relacionado con su utilización y mantenimiento.

4. El personal que reciba equipos de protección individual estará obligado a utilizarlos, conservarlos y almacenarlos correctamente e informar de inmediato a su responsable superior/a jerárquico/a directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de eficacia protectora. En ese sentido, los equipos de protección individual usados serán sustituidos por otros equipos cuando ya no ofrezcan las debidas garantías de seguridad.

5. A la terminación de la relación laboral con la Corporación, el personal está obligado a devolver los equipos de protección individual que les hayan sido entregados; procediendo, en caso de no devolución, previa comunicación al mismo, a la correspondiente deducción en

cualquier liquidación de haberes a que tuviera derecho, y ello por el coste que proceda, según informe del Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.

Artículo 41.- Mejora de las condiciones psicosociales en el ámbito laboral.

Entendiendo que unas apropiadas condiciones psicosociales favorecen un mayor nivel de satisfacción laboral entre el personal y garantiza la existencia de un adecuado clima laboral en el Cabildo Insular de Tenerife, lo que además redunda positivamente en los objetivos de eficacia y eficiencia que debe presidir la prestación del servicio público, se desarrollará e implementará, previa negociación con la representación del personal, un conjunto de medidas y actuaciones estructurales destinadas a la mejora continua en aspectos psicosociales en el ámbito laboral.

Con el objetivo de consolidar la política establecida por la Corporación en materia de prevención y protección de la integridad y dignidad del personal en el ámbito laboral, que garantiza el derecho a ser tratado con respeto, a la debida consideración de su dignidad personal y profesional y a la salvaguarda de la integridad física, y dada la singularidad del origen de los riesgos incluidos en este apartado, las partes firmantes del presente Convenio asumen el compromiso de velar por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, promoviendo la aplicación de los planes ya existentes de protección para sus empleados y empleadas, y en caso necesario, estableciendo nuevos instrumentos para prevenir las conductas y/o prácticas de acoso moral o psicológico, y las agresiones físicas, de los que se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 42.- Medidas preventivas por razones de salud.

La Corporación garantizará de manera específica la protección del personal que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos quienes tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo; y ello teniendo en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de riesgos y, en su caso, adoptando las medidas preventivas y de protección necesarias.

El personal no será destinado al desempeño de funciones en las que, a causa de sus características personales, estado biológico o discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan tanto ellos/ellas, como el resto de personal o terceras personas, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de las funciones y tareas asignadas. Para la determinación de las tareas o funciones que, en su caso, sea preciso adaptar, limitar o evitar, se atenderá al contenido del informe médico de aptitud de cada empleado/a que emita el servicio de prevención del Cabildo de Tenerife.

Las variaciones o cambios de funciones, tareas, responsabilidades y/o condiciones de desempeño que se produzcan como consecuencia de estas limitaciones de aptitud por motivos de salud del personal, no tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, y se llevarán a cabo en el ámbito de los proyectos a los que esté asignado el personal.

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 43.- Deberes del personal afectado por este Convenio. Código de conducta

El personal al que le es de aplicación el presente convenio, deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados y empleadas públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 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.

Los principios y reglas referidos en el presente artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de este personal.

Artículo 44.- Régimen disciplinario.

Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la Corporación, a través del órgano competente en cada caso, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en el artículo siguiente.

La relación y graduación de las faltas del artículo es meramente enunciativa.

La Corporación procederá a la valoración de las faltas y de las correspondientes sanciones, teniendo en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, todo ello sin perjuicio de su revisión en vía judicial.

Artículo 45.- Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Convenio Colectivo, en el Título VII 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 y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del citado Estatuto.

El régimen disciplinario, en lo no previsto en las normas anteriores, se regirá por la legislación laboral.

2. Los/las trabajadores/as que indujeran a otros/as a la realización de actos o conductas constitutivos de faltas disciplinarias incurrirán en la misma responsabilidad que éstos/as.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los/las trabajadores/as que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

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

Artículo 46.- Faltas

Las faltas disciplinarias de los/las trabajadores/as, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

A) Serán consideradas **faltas leves** las siguientes:

A.1 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

A.2 No entregar o enviar los partes médicos de baja/alta por enfermedad o accidente, en el plazo máximo de tres días desde la fecha de los mismos, así como el de alta en el plazo de tres días siguientes a su expedición.

A.3 La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

A.4 Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada.

A.5 De una a tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.

A.6 El descuido en la conservación y uso de los locales, materiales, equipos de trabajo, ropa de trabajo, uniformes, equipos de protección individual y documentos, por causa imputable al trabajador o trabajadora.

A.7 La no utilización de la ropa de trabajo, calzado, prendas y/o uniformidad cuando se haya establecido su uso obligatorio.

A.8 La incorrección con el público, superiores y compañeros o compañeras de trabajo en el ámbito laboral.

A.9 Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo durante la jornada laboral, y que supongan una alteración que afecte a la prestación del servicio.

A.10 Distraer a sus compañeros/as durante el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al autorizado.

B) Serán consideradas **faltas graves** las siguientes:

B.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los/las compañeros/as, a los miembros de la Corporación y a sus representantes de ésta.

B.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los/las superiores/as y de las obligaciones concretas de sus funciones o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio/actividad.

B.3 La desconsideración con el público en el ejercicio de sus funciones.

B.4 El incumplimiento de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas, cuando del mismo pueda derivarse riesgos para la salud y la integridad física del/la trabajador/a, de otros/as trabajadores/as o de terceros. Entre estas normas y medidas preventivas se incluye el uso de equipos de protección individual y el vestuario cuando este último tenga la consideración de equipo de protección.

B.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes.

B.6 De cuatro a nueve faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.

B.7 El abandono del centro o realización de funciones, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del Proyecto o Convenio o no cause daño o accidente a sus compañeros/as de trabajo.

B.8 La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo; y en concreto simular la presencia de otro trabajador o trabajadora por cualquier medio.

B.9 La simulación de enfermedad o accidente debidamente acreditada.

B.10 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de tres meses, cuando hayan mediado sanciones o advertencias escritas.

B.11 La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo o el uso en cualquier lugar u horario y para fines propios o particulares de locales, materiales, vehículos, equipos de trabajo y de protección individual, vestuario o enseres de la empresa, sin autorización para ello.

B.12 Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo durante la jornada laboral si produjesen graves escándalos, alborotos o altercados.

B.13 La embriaguez y/o encontrarse bajo los efectos de otras sustancias estupefacientes de forma ocasional en el trabajo.

B.14 La negligencia imputable al trabajador o a la trabajadora que pueda causar pérdida o graves daños en la conservación de los locales, materiales, equipos de trabajo, ropa de trabajo, uniformes, equipos de protección individual y documentos.

B.15 El abuso de autoridad por parte de los/las superiores/as en el desempeño de sus funciones.

B.16 Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados y las administradas.

B.17. No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio con carácter general a la Corporación o se utilicen en provecho propio o de terceras personas.

B.18. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

B.19. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

B.20. La negativa injustificada a la realización de pruebas físicas, o de otra naturaleza, necesaria para el desempeño de sus funciones y los reconocimientos médicos obligatorios.

B.21. La alteración deliberada de los resultados en las pruebas establecidas como necesarias para el desempeño de sus funciones.

C) Serán consideradas **faltas muy graves**, además de las contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las siguientes:

C.1 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

C.2 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o más días al mes.

C.3 Las faltas de puntualidad sin causa justificada durante diez días o más en un mes, o durante quince días al trimestre.

C.4 La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.

C.5 El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

C.6 Las ofensas verbales o físicas, así como los malos tratos de palabra u obra a cualquier trabajador o trabajadora, a los/las miembros de la Corporación, a sus representantes, resto de personal del Sector Público Insular, así como a los ciudadanos y ciudadanas en general, dentro de la jornada de trabajo, tenga o no relación contractual con la Corporación.

C.7 La agresión física, los malos tratos de palabra u obra, las ofensas y conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas, acosantes o denigrantes y

cualquier otra conducta susceptible de ser considerada como violencia en el trabajo, a cualquier empleado/a, a las/os miembros de la Corporación, a sus representantes, así como a la ciudadanía en general

C.8 La embriaguez y/o encontrarse bajo los efectos de otras sustancias estupefacientes de forma habitual en el trabajo.

C.9 El abandono del centro de trabajo o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o causa de daño o accidente a sus compañeros/as de trabajo.

C.10 La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

C.11 Permitir el uso indebido, hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de forma intencionada en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, equipos de protección individual, vestuario, documentos o vehículos de la empresa.

C.12 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta dolosa que causen perjuicio grave.

C.13 Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, el acoso moral, sexual y por razón de sexo, y el acoso laboral.

C.14. La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

C.15. Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones.

C.16 El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

C.17 La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un/una superior/a, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

C.18 La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

C.19 El falseamiento malicioso y voluntario de datos o información de la Corporación.

C.20. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

C.21. El cobro directo, en beneficio propio, por la prestación de alguno de los servicios inherentes a su puesto de trabajo o a la actividad propia de la Corporación, así como la prestación gratuita cuando esté sometida a canon o a tasa y la que se preste con medios de la Corporación de uno de estos servicios para sí o para terceras personas.

C.22. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

Artículo 47.- Sanciones.

Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes, sin perjuicio de lo que en su caso, se establezca en las leyes de Función Pública en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público:

A) Faltas leves:

- Apercibimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo desde un día hasta diez días.

B) Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por un periodo superior a diez días e inferior a seis meses.

C) Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo a partir de seis meses hasta el máximo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Despido disciplinario.

La imposición de sanciones por suspensión de empleo y sueldo en cuanto a los periodos máximos expresados y a la vista de la duración del contrato de trabajo suscrito con el/la trabajado/ra sancionado/a, será adaptado, en su caso, al tiempo de vigencia que reste al citado contrato de trabajo.

Artículo 48.- Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

En el procedimiento para faltas graves y muy graves quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, correspondiendo al órgano competente en materia de personal la designación de la persona instructora; no pudiendo ser designada como tal quién posea la condición de representante unitario o sindical del personal laboral, ni quienes ostenten un cargo electo en el seno de las Organizaciones Sindicales.

2. Transitoriamente y mientras no se desarrolle reglamentariamente el procedimiento disciplinario previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el personal laboral, se atenderá al siguiente procedimiento:

Las sanciones por faltas leves no requerirán la incoación de expediente disciplinario, procedimiento, con carácter previo, trámite de alegaciones en garantía del/la trabajador/a afectado/a.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario con designación de instructor/a, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa y al interesado/a. El expediente contendrá como mínimo, el trámite de audiencia en el mismo al trabajador/a, que se podrá cumplimentar por escrito o mediante comparecencia, la propuesta del/la instructor/a y la resolución del expediente.

En el supuesto que la audiencia se realice mediante comparecencia del trabajador o trabajadora, podrá acudir acompañado/a de letrado/a o Representante de los trabajadores y trabajadoras, quien se limitará a asistir no pudiendo intervenir en la declaración efectuada por el/la citado/a trabajador/a, todo ello sin perjuicio de sus facultades de asesoramiento previo o posterior a dicho trámite de audiencia.

De las imputaciones que consten en el expediente y de las sanciones que correspondan, según lo establecido en el presente Convenio Colectivo, se dará traslado, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.3.3º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, al el/la representante sindical, siempre que su afiliación haya sido expresamente puesta en conocimiento durante la tramitación del expediente o con anterioridad. En todo caso se dará traslado antes de la resolución del expediente al Comité de Empresa.

La imposición de sanciones por faltas leves, graves y muy graves se comunicará al interesado o a la interesada, al Comité de Empresa y a la representación de la sección sindical que hubiese comparecido en el procedimiento.

3. Se podrán adoptar, mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de dos meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez o la jueza que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá la pérdida del puesto de trabajo.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional se descontará para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador o de la trabajadora a sus funciones, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

4. En todo caso, el plazo de caducidad de los procedimientos disciplinarios será de seis meses sin perjuicio de la posibilidad de incoación de un nuevo procedimiento disciplinario en los supuestos en que no hubiese prescrito la falta. Asimismo, se producirá la caducidad si el expediente permaneciese paralizado durante más de seis meses por inactividad de la Administración siempre que esta no sea imputable al empleado o la empleada sujeto/a al procedimiento.

En ningún caso procederá la caducidad del procedimiento por transcurso del periodo máximo de seis meses, si consta en el expediente que la paralización del mismo no es por causa imputable a la Administración.

Artículo 49.- Prescripción de faltas.

Las infracciones cometidas por los/las trabajadores/as prescribirán a los seis meses las faltas leves; a los dos años las faltas graves; y a los tres años las faltas muy graves.

A tal efecto, los Jefes o Jefas de Servicio o Responsables de los Proyectos deberán remitir de forma inmediata al Servicio de Personal competente por razón de la materia, las incidencias de Régimen Disciplinario del personal a su cargo. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas, y en todo caso desde que tenga conocimiento del hecho la Administración, interrumpiéndose el cómputo del plazo de prescripción desde el momento de la incoación del expediente disciplinario y en tanto se sustancia el mismo. Solo en el caso de que el expediente disciplinario se paralice por causa imputable a la Corporación, no existiendo actividad en el mismo en un periodo de 6 meses o más, se producirá la caducidad del expediente. No se producirá la caducidad del expediente cuando la paralización sea imputable directa o indirectamente al trabajador o la trabajadora o por causa ajena a la propia Administración.

CAPÍTULO IX: FORMACIÓN

Artículo 50.- Formación

El Plan de Formación del Personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se aprueba anualmente y se elabora con el propósito de alcanzar los objetivos corporativos y la mejora continua en el servicio que se presta a la ciudadanía. Se diseña en atención a las necesidades formativas de su destinatarios/as y su beneficiarios/as y dentro de su ámbito de aplicación, para los criterios de selección de los distintos colectivos se atiende, entre otros, a la naturaleza permanente o temporal de su vínculo profesional con la Corporación.

En este contexto, el personal incluido en el ámbito de este Convenio podrá ser beneficiario del Plan siempre que se considere necesario para el adecuado desempeño de las tareas encomendadas, y ello previo estudio de cada caso.

En todo caso, el personal recibirá la formación imprescindible para el correcto desempeño de sus funciones, sin perjuicio de la formación vinculada al Proyecto o Convenio. En este sentido, con carácter general, los/las trabajadores/as serán formados/as en materia de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a la evaluación de riesgos laborales efectuada

CAPÍTULO X: PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 51.- Responsabilidad Civil.

1. El personal afectado por el presente Convenio Colectivo quedará integrado en la póliza de responsabilidad civil que tenga concertada la Corporación, a los efectos de cubrir el pago de indemnizaciones de las que pueda resultar civilmente responsable el asegurado o la asegurada en el desempeño de las funciones que le son propias.

2. En caso de no haberse concertado la póliza, o cuando la Compañía de Seguros no satisfaga al trabajador o trabajadora el capital garantizado por impago de la prima o por cualquier causa imputable a la Corporación, ésta asumirá el pago de dicho capital con los límites de la póliza y el presente Convenio Colectivo, haciéndolo efectivo en un plazo no superior a tres meses.

Artículo 52.- Asistencia letrada.

Si con ocasión de la prestación de servicios profesionales como empleados y empleadas de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se derivan imputaciones de responsabilidad a los/las mismos/as, la Corporación, a través de su Servicio de Defensa Jurídica o, en su caso, de los servicios jurídicos contratados al efecto o previstos en la correspondiente póliza de responsabilidad extracontractual, prestará representación y defensa ante los órganos jurisdiccionales de cualquier orden y en cualquier instancia, salvo en los supuestos de dolo, culpa o negligencia grave.

En el supuesto de existencia de conflicto de intereses entre el/la trabajador/a afectado/a y la Corporación en el asunto para el que se solicita la asistencia, no se reconocerá este derecho de asistencia letrada, sin perjuicio de que el Cabildo Insular, reintegre al trabajador o trabajadora los gastos procesales dentro de las tarifas fijadas por los Colegios Profesionales (referidas exclusivamente a honorarios de la defensa y de la representación técnica cuando sean preceptivas) en el supuesto de que en virtud de resolución judicial firme sus pretensiones hubiesen sido estimadas.

Artículo 53.- Complemento de la prestación económica por situación de incapacidad temporal (I.T.), maternidad, adopción y acogimiento, y riesgo para el embarazo y similares

1. La prestación económica causada en el régimen de Seguridad Social en que se encuentre encuadrado el personal afectado por el presente Convenio, será complementada, conforme a los siguientes términos y condiciones:

1.1. **En situación de Maternidad, adopción y acogimiento e IT por contingencia por riesgo para el embarazo** la prestación reconocida, por la seguridad social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad

1.2. **En situación de Accidente de trabajo y Enfermedad Profesional** la prestación reconocida, en su caso, por la seguridad social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, siempre que el empleado o la empleada haya observado las medidas de prevención adoptadas por la Corporación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1.3. En situaciones de bajas por contingencias comunes, con derecho a prestación económica por la seguridad social:

1.3.1. La prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias en los supuestos de enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica que requiera reposo.

1.3.2. Así mismo se complementará dicha prestación hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias en aquellos casos en que, durante el año inmediatamente anterior, el empleado/a no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, totalicen acumuladamente un máximo de hasta una semana (7 días naturales) o parte proporcional que corresponda en función de la duración temporal del contrato de trabajo.

2. Pérdida, anulación o suspensión del complemento de IT.

El complemento a cargo de la Corporación podrá ser denegado, anulado o suspendido en los siguientes supuestos:

2.1. Cuando el empleado o la empleada actúe fraudulentamente para obtener la declaración de incapacidad temporal, trabaje por cuenta propia o ajena simultáneamente.

2.2. Cuando rechace o abandone el tratamiento médico que le fuere prescrito, o en caso de negativa del empleado o de la empleada a someterse a los reconocimientos y revisiones médicas dispuestas por la Corporación.

2.3. Por la extinción, pérdida, suspensión, o no reconocimiento del derecho al subsidio del sistema público de Seguridad Social.

Artículo 54.- Ayuda por estudios.

Tendrán derecho a una ayuda por estudios el personal afectado por este Convenio Colectivo en los términos y con los requisitos que se establecen a continuación:

1. La ayuda, que se devengará a partir del curso académico 2019/2020, se abonará al personal que acredite doce meses de servicios efectivos prestados a la Corporación, inmediatamente anteriores al inicio del curso académico que cumplan los requisitos que se especifican en el punto 4, durante el tiempo que preste servicios a esta Corporación y en proporción al mismo, por lo que se abonará mensualmente una novena parte de la ayuda anual por cada mes de servicio o una onceava, en el supuesto del Primer Ciclo de Educación Infantil.

2. En lo no previsto expresamente en el presente artículo, las condiciones serán las que en cada momento establezca la Corporación para el personal laboral al servicio directo.

3. La cuantía, según la clasificación de estudios de conformidad con el punto anterior, será la consignada en el Anexo VIII, que y se abonará con carácter mensual a tenor de lo establecido en el punto 1 del presente artículo.

4. El/La empleado/a tendrá derecho, siempre que acredite el precitado periodo de tiempo de doce meses de servicios efectivos prestados a la Corporación, inmediatamente anteriores al inicio del curso académico, a percibir la ayuda por estudios exclusivamente para las personas que reúnan la condición beneficiarios/as por cumplir los siguientes requisitos:

- Ser hijo/a del/la trabajador/a, debiendo cohabitar con el/la trabajador/a, depender económicamente de éste/ésta o no percibir ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros/año. A estos efectos no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciba el/la beneficiario/a.

Asimismo, tendrán derecho a percibir la ayuda como beneficiarios/as los/las menores o incapacitados/as que, cumplidos los restantes requisitos señalados se encuentren en situación de guarda, tutela o acogimiento por el/la trabajador/a titular del derecho, siempre que estas situaciones sean debidamente justificadas para cada curso académico.

La convivencia con el/la titular del derecho será exclusivamente dispensada cuando:

- Por motivos de separación legal, los/las hijos/hijas queden a cargo del cónyuge no titular y el/la trabajador/a acredite que presta ayuda económica a los hijos o hijas.
- En el supuesto de que se solicite la ayuda para hijos/hijas que estudien fuera de la isla de Tenerife y siempre que tal extremo esté debidamente acreditado.
- En caso de fallecimiento del/la trabajador/a

En caso de fallecimiento del/la trabajador/a, conservarán el derecho a percibir la ayuda de estudios hasta el curso académico en el que coincida la finalización del Convenio o Proyecto al que estaba adscrito al titular, los hijos e hijas de éste/a y el viudo/a, cuando cumplan los siguientes requisitos:

- En el caso de los/las hijos e hijas, tanto éstos como su progenitor/a supérstite deberán carecer de ingresos íntegros superiores a 3.000 euros anuales, y acreditar la convivencia común. A estos efectos, no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciban, así como la pensión de orfandad y viudedad, respectivamente.
- En el caso del viudo/a, deberán carecer de ingresos íntegros superiores a 3.000 euros anuales. A estos efectos, no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciba, así como la pensión de viudedad.

5. Plazo y documentación a aportar.

5.1. Anualmente, en los meses de septiembre a noviembre, en las fechas que se indiquen por la Corporación, los/las titulares del derecho deberán solicitar la ayuda mediante impreso existente al efecto, en el que se hará constar: nombre y apellidos del educando, relación que le une al titular, estado civil, curso para el que se solicita la ayuda y, en su caso, que se cumplen los requisitos establecidos en el punto 4 de este artículo para ser beneficiario/a de la ayuda.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido, pero siempre dentro del curso académico correspondiente, no supondrá la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda, si bien, el abono se producirá en los términos establecidos en el punto 6 de este artículo.

5.2. La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Cuando la ayuda se demande por primera vez:
 - Certificado de nacimiento del educando expedido por el Registro Civil o copia autorizada del Libro de Familia. Cuando la ayuda se solicite para el cónyuge o hijos/as, certificado de convivencia y dependencia económica.

- Asimismo, para hijas/os a partir de 16 años de edad: declaración responsable de que el/la hijo/a carezca de ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 € en el ejercicio fiscal anterior del curso académico, y autorización para la comprobación de los datos fiscales o bien presentación de la declaración de IRPF.
- Copia del Libro de Familia.
- Certificado en el que consten los estudios que se realizan y curso académico en el que se halla matriculado/a. Además en los supuestos de abono de ayuda para los Grupos I al V, conforme a los establecidos para el personal al servicio directo, se deberá acreditar por el/la trabajador/a perceptor/a la asistencia de los/las beneficiarios/as de los mismos, por lo menos hasta justificar la cantidad abonada en la forma que se determine reglamentariamente en el ámbito de la Corporación.

b) Para la continuidad en la percepción de la ayuda:

- Certificado o documento acreditativo de estar matriculado/a en el curso para el que se solicita la ayuda.
- Documentación acreditativa de la dependencia económica, cuando la prestación se solicite para el cónyuge o hijos/hijas mayores de edad.

c) Además de lo previsto en los apartados anteriores, se deberán aportar los siguientes documentos:

- En los casos de separación legal o divorcio: copia compulsada de la sentencia judicial recaída.
- Cuando la ayuda se demande para estudios universitarios, documento de matrícula donde conste la cuantía a que asciende el pago de las tasas universitarias, y las asignaturas de las que se matricula. En el caso de que se repita por segunda o sucesivas veces, habrá de constar el importe a que asciende la matrícula de las asignatura/s que repite por segunda o sucesivas veces.

6. Abono de la ayuda.

- a)** Con carácter general la prestación se abonará en la novena parte de la ayuda anual por cada mes de servicio.
- b)** Cuando la prestación solicitada sea para 1º Ciclo de Educación Infantil (Grupo I), el abono será mensual y el importe consistirá en la onceava parte de la ayuda anual.
- c)** Excepcionalmente, en los casos de separación legal o divorcio y siempre que el/la trabajador/a lo solicite o así lo establezca una sentencia judicial, el importe se abonará al otro/a progenitor/a, sin perjuicio de que los reglamentarios descuentos fiscales y de seguridad social se practiquen en la nómina del trabajador/a.

- d) En el supuesto de matrimonio o convivencia de dos personas con derecho a la ayuda en calidad de titulares, sólo podrá percibir la ayuda correspondiente por su/s beneficiario/as, uno de los/las titulares.

7. Pérdida de la ayuda.

Cualquier falsedad comprobada en la documentación, alegaciones o declaraciones del beneficiario o beneficiaria, será motivo suficiente para la pérdida definitiva del derecho a la ayuda, debiéndose reintegrar las cantidades cuyo percibo se halla declarado indebido, sin perjuicio de las actuaciones a que hubiere lugar.

A tal efecto, la Corporación se reserva el derecho a requerir en cualquier momento la documentación complementaria que estime necesaria.

Disposición Transitoria Única

Para el personal de Proyectos incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, que a fecha 1 de enero de 2019 mantuviera contrato en vigor por Proyectos necesariamente iniciados con anterioridad al mes de julio de 2018, se le aplicarán las tablas retributivas del presente Convenio, siempre teniendo en cuenta el importe que corresponda según su específica contratación, modificando para estos supuestos y debido a esta situación transitoria lo previsto en el artículo 28 del Convenio respecto de la actualización retributiva.

ANEXO I: ORDENACIÓN Y CLASIFICACION PROFESIONAL**GRUPOS Y CLASES PROFESIONALES.**

GRUPO A	Subgrupo A1	Titulación universitaria de Grado*. Arquitecto/a / Ingeniero/a / Licenciado/a
Técnico/a Superior ***		
GRUPO A	Subgrupo A2	Titulación universitaria de Grado**. Arquitecto/a Técnico/a / Ingeniero/a Técnico/a / Diplomado/a
Técnico/a Medio ***		
GRUPO B		Ciclo Formativo de Grado Superior.
Técnico/a Especialista ***		
GRUPO C	Subgrupo C1	Ciclo Formativo de Grado Medio/Título de Bachiller
Administrativo/a Ayudante Técnico/a		
GRUPO C	Subgrupo C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
Auxiliar Técnico/a Auxiliar Administrativo/a Conductor/a Jefe/a de Grupo		
GRUPO E		Certificado Estudios Primarios. Escolaridad
Operario / Peón Vigilante		

* Teniendo en cuenta la disposición transitoria del TRLEBEP en el subgrupo A1 procede clasificar aquellas titulaciones actuales de Grado que se corresponden a las anteriores titulaciones de Arquitecto/a, Ingeniero/a y Licenciado/a.

** Teniendo en cuenta la disposición transitoria del TRLEBEP en el subgrupo A2 procede clasificar aquellas titulaciones actuales de Grado que se corresponden a las anteriores titulaciones de Arquitecto/a técnico/a, Ingeniero/a técnico/a y Diplomado/a.

*** Sin perjuicio de añadir la especialidad del Grado, FP o anteriores titulaciones.

ANEXO II: GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

El parentesco por consanguinidad se da respecto de la propia familia, y el parentesco por afinidad se da respecto de la familia del/la cónyuge, computándose los grados de la misma forma. En el siguiente cuadro se contemplan los grados de parentesco, tanto por línea directa y colateral, como por consanguinidad y afinidad (*).

Grados	Titular/Cónyuge			
1º	Padre/Madre	Suegro/Suegra	Hijo/Hija	Yerno/Nuera
2º	Abuelo/Abuela	Hermano/Hermana	Cuñado/Cuñada	Nieto/Nieta
3º	Bisabuelo/Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/Sobrino	Biznieta/Biznieta
4º	Primo/Prima	-----		

(*) Por afinidad se entenderá el/la/los/las pariente/s del/la cónyuge o pareja de hecho registrada en la misma relación y grado, sin que sea posible la doble afinidad.

ANEXO III: TABLA RETRIBUTIVA CONVENIO DE CONVENIOS

ANEXO X	CATEGORÍAS	RETRIBUCIONES MENSUALES				RETRIBUCIONES ANUALES				
		Salario Base	Complemento de Convenio	Paga Extra Prorrateada	Total Mensual	Salario Base	Complemento de Convenio	Pagas Extraordinarias	Total Anual	
	Titulación universitaria de Grado*. Arquitecto/Ingeniero/Licenciado	Técnico/a Superior	871,04	1.341,87	145,17	2.358,08	10.452,48	16.102,44	1.742,04	28.296,96
	Titulación universitaria de Grado**. Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico/Diplomado	Técnico/a Medio	712,45	1.126,49	118,74	1.957,68	8.549,40	13.517,88	1.424,88	23.492,16
	Ciclo Formativo de Grado Superior.	Técnico/a Especialista	613,88	834,55	102,31	1.550,74	7.366,56	10.014,60	1.227,72	18.608,88
	Ciclo Formativo de Grado Medio Título de Bachiller	Ayudante Técnico/a	519,65	778,13	86,61	1.384,39	6.235,80	9.337,56	1.039,32	16.612,68
		Administrativo/a	519,65	744,13	86,61	1.350,39	6.235,80	8.929,56	1.039,32	16.204,68
	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	Jefe/a de Grupo	432,49	859,58	72,08	1.364,15	5.189,88	10.314,96	864,96	16.369,80
		Conductor/a Auxiliar Administrativo/a Auxiliar Técnico/a	432,49	681,98	72,08	1.186,55	5.189,88	8.183,76	864,96	14.238,60
	Certificado Estudios Primarios. Escolaridad	Operario con Condiciones Especiales (Agricultura, ganadería, Medio Ambiente y Carreteras)	430,76	633,34	71,79	1.135,89	5.169,12	7.600,08	861,48	13.630,68
		Operario Peón Vigilante	430,76	559,34	71,79	1.061,89	5.169,12	6.712,08	861,48	12.742,68

*Retribuciones Contratos en prácticas:

- Primer año 65% de las correspondientes a la categoría/clase profesional de este Anexo
- Segundo año 80% de las correspondientes a la categoría/clase profesional de este Anexo.
- Anualmente, incluido 2019, se revisarán los niveles retributivos de conformidad con el porcentaje de asimilación de las categorías respecto de los niveles retributivos de los puestos bases de la Corporación.

ANEXO IV: NOCTURNIDAD 2019			
TODOS LOS GRUPOS	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE NOCHE	IMPORTE SEMANA
		104,75	7,33

ANEXO V: ROTACIÓN 2019	
TODOS LOS GRUPOS	IMPORTE MES

ANEXO VI: ALTITUD 2019		
TODOS LOS GRUPOS	IMPORTE MES	IMPORTE DÍA
		104,75

ANEXO VII: SUPERVISIÓN / COORDINACIÓN 2019	
TODOS LOS GRUPOS	IMPORTE MES

ANEXO VIII: GRUPO DE ESTUDIOS Y CUANTÍAS PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020

GRUPO	ESTUDIOS	IMPORTE ANUAL
I.	1º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)	987,03.-€
II.	2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA	309,78.-€
III.	EDUCACIÓN SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO O ESTUDIOS SIMILARES O EQUIVALENTES EN CENTROS NO OFICIALES DEBIDAMENTE HOMOLOGADOS	361,17.-€
IV.	EDUCACIÓN ESPECIAL	2.063,88.-€
V.	BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR	413,46.-€
VI.	ESTUDIOS OFICIALES DE IDIOMAS CURSADOS EN CENTRO OFICIALES	84% de la matrícula abonada
VII.	ESTUDIOS OFICIALES DE MÚSICA Y DANZA, ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO EN SUS GRADOS ELEMENTAL Y MEDIO	84% del precio público, con independencia de lo efectivamente abonado.
VIII.	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES (tanto en Universidades públicas como privadas para la obtención de los títulos de Licenciatura, Diplomatura, Arquitectura, Ingeniería, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica y los de Graduado/a y Máster Universitario)	84% del precio público que en concepto de matrícula sea fijado para las Universidades Públicas Canarias vigente para cada curso, con independencia de lo efectivamente.

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

2901

125903

Código 38003892012003.

VISTA la modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Villa de los Silos, presentado 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 el Decreto 9/2020, de 20 de febrero (B.O.C. 04/03/2020) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo.

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.

REUNIDA LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS SILOS, SEGÚN ACUERDO TOMADO EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE FECHA 18 DE MAYO DE 2022, PARA EL ESTUDIO APROBACIÓN E INCLUSIÓN DEL GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ENCUADRAMIENTO DE CATEGORÍAS PROFESIONALES Y TITULACIONES EN EL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS.

Una vez analizado y debatido el asunto, se toma el siguiente acuerdo por unanimidad:

Incluir en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento de Los Silos, como ANEXO II el siguiente texto, de forma literal según se detalla

ANEXO II

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ENCUADRAMIENTO DE CATEGORÍAS PROFESIONALES Y TITULACIONES EN EL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS.

GRUPO PROFESIONAL I

Denominación: TITULADOS/AS SUPERIORES

Titulación requerida: Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Grado Superior o equivalente.

Categorías que lo integran: Técnico *Superior*

GRUPO PROFESIONAL II

Denominación: TITULADOS/AS MEDIOS

Titulación requerida: Título de Diplomado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a Técnico, FP 3º Grado o equivalente.

Categorías que lo integran: Técnico Medio

GRUPO PROFESIONAL III

Denominación: ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS

Titulación requerida: Título de Bachiller, FP II o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

Categorías que lo integran: Encargado/a de obras, encargado/a de jardines, director/a, jefe/a administrativo, delineante y oficial administrativo

GRUPO PROFESIONAL IV

Denominación: AUXILIARES ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS

Titulación requerida: Graduado Escolar, FP I o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, y/o experiencia profesional acreditada.

Categorías que lo integran: Encuestador/a, cocinero/a, educador/a infantil, oficial 1ª y oficial 2ª

GRUPO PROFESIONAL V

Denominación: AYUDANTES DE SERVICIOS Y PERSONAL SUBALTERNOS

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente y/o experiencia profesional acreditada.

Categorías que lo integran: Peón/a, personal de limpieza, socorrista, ayudante/a de cocina, personal de mantenimiento, monitor/a animación sociocultural, conserje/a, auxiliar administrativo/a, auxiliar de biblioteca, *ordenanza*, ayuda a domicilio, monitor/a actividades deportivas y monitor/a actividades.

Las titulaciones requeridas serán susceptibles de modificación o adaptación a normativa, acuerdos y/o legislación, que mejoren lo acordado en el presente anexo de este convenio.

En la Villa de Los Silos, a dieciocho de mayo de dos mil veintidós.

Juan Carlos Poleo Baso.

Cristo Jorge Palenzuela Palenzuela.

María Desiré González Armas.

M. Nieves Luis Luis.

Dirección General de Trabajo**CONVENIO****2902****125901**

Código 38001691011989.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, 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.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA
EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS
MEDIOAMBIENTALES, S.A.**, Y SU
PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS
DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS
AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS
AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y
2026****

ÍNDICE

<i>CAPITULO I – NORMAS GENERALES</i>	
1	Ámbito de Aplicación Funcional, Territorial y Personal
2	Derecho Supletorio
3	Vigencia y Denuncia
4	Incremento Salariales
5	Compensación y Absorción
6	Garantías Personales y Derechos de los Trabajadores y Trabajadoras
7	Subrogación
8	Comisión Paritaria
<i>CAPITULO II – CONDICIONES DE TRABAJO</i>	
9	Condiciones de Trabajo e Igualdad de Oportunidades
10	Jornada de Trabajo y Horarios
11	Descansos y Festivos
12	Descanso Diario
13	Vacaciones
14	Días de Asuntos Propios
15	Trabajos de Superior e Inferior Categoría
16	Promoción Interna
17	Coordinador de Servicios
18	Peón Especialista
19	Licencias Retribuidas
20	Licencias No Retribuidas
21	Permiso de Conducir
22	Excedencia Voluntaria
<i>CAPITULO III – CONDICIONES ECONÓMICAS</i>	
23	Retribuciones
24	Complemento de Antigüedad
25	Plus de Barrido y de Brigada
26	Plus de Especialización
26	Plus de Especialización Taller
BIS	
27	Plus de Lavado de Vehículos y Repostaje en la Nave
28	Plus Equiparación Taller
29	Gratificaciones Extraordinarias
30	Incapacidad Temporal
31	Bolsa de Vacaciones
32	Pago de Retribuciones
<i>CAPITULO IV – SALUD LABORAL</i>	
33	Salud Laboral: Deberes y Derechos
34	Comité de Seguridad y Salud: Competencias y Funciones
35	Reconocimiento Médico
<i>CAPITULO V – MEJORAS SOCIALES</i>	
36	Ropa de Trabajo
37	Seguro de Vida e Incapacidad Profesional
38	Seguro de Accidente Laboral
39	Jubilación
40	Jubilación Parcial
41	Premio por Matrimonio
42	Ayuda por Fallecimiento
43	Fondo Reintegrable
44	Dietas
45	Ayuda Escolar
46	Otras Mejoras
47	Trabajadores y Trabajadoras con Capacidad Disminuida

48	Acuerdo sobre supuestos de rotura accidental de gafas durante el trabajo
49	Cesta de navidad
<i>CAPITULO VI – GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES</i>	
50	Competencias del Comité de Empresa
51	Garantías del Comité de Empresa
52	Locales, Tablón de Anuncios y Asambleas de Trabajadores y Trabajadoras
53	Secciones Sindicales
54	Cuota Sindical
55	Contratación e Información
<i>CAPITULO VII – TRABAJOS ESPECIALES</i>	
56	Horas Extraordinarias
57	Trabajos en Domingos y Festivos
58	Trabajos en Domingos y Festivos Personal perteneciente al Departamento de Taller
59	Exceso Festivo
60	Plus de Exceso Lunes o posterior a Festivo personal Servicio Recogida de Residuos
61	Limpiezas Especiales Carnaval Santa Cruz de Tenerife
62	Servicio de Acción Inmediata de los sábados
<i>CAPITULO IX – RÉGIMEN DISCIPLINARIO</i>	
63	Cláusula de despido
<i>CAPITULO X – MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDAD</i>	
64	Protección de las Trabajadoras Víctimas de Violencia de Género
	Disposiciones adicionales
	Disposiciones finales
<i>ANEXOS</i>	
1	Tablas Salariales Años 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026
2	Cambios de Turno de Noche a Día
3	Modelo de Escrito - Notificación I.T.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

CAPÍTULO I
NORMAS
GENERALES

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES**Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL.**

El presente Convenio Colectivo tiene ámbito de Empresa y vincula a los trabajadores dedicados a los Servicios de **Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza Viaria y Otros Afines** que más adelante y dentro del presente artículo se definen, del Municipio de Santa Cruz de Tenerife, que se encuentran al servicio de la **Empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.**, o de cualquier empresa, entidad o el propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que ostente la concesión y gestión de los servicios cuyo ámbito funcional se describe en el presente convenio, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Los servicios comprendidos dentro de la definición “Otros Afines”, son los siguientes: **Limpieza Intensiva de Aceras y Calzadas; Limpieza de Imbornales; Limpieza de Cruces de Vías Públicas; Limpieza de Alcorques; Limpieza de Manchas en el Pavimento; Limpieza Intensiva de Excrementos de Animales; Limpieza de Solares, Escombros y Tierras de Arrastre; Limpieza de Barrancos; Limpieza de Rótulos de Calles; Limpieza de Canchas Deportivas Abiertas; Limpieza de Fiestas y Exposiciones; Recogida Selectiva de Residuos, en cualquiera de sus fracciones: Vidrio (contenedor verde), Papel/Cartón (contenedor azul); Envase Ligerero o Envases (contenedor amarillo) y Materia Orgánica o Biorresiduos (contenedor marrón); Recogida de Muebles y Enseres; Recogida de Escombros; Recogida de Animales Muertos; Servicios de Acción Inmediata; Recogida de Vehículos Abandonados; Limpieza, Mantenimiento y Colocación de Contenedores y Cubos de Recogida de Basuras; Alquiler, Transporte, Mantenimiento y Limpieza de Cabinas Inodoros Químicos; Limpieza de Montes Públicos; Limpieza del Litoral Marítimo; Limpieza de Pintadas, Carteles y Pancartas; Limpieza de Parques Infantiles; Limpieza de Mercados, Mataderos, Cementerios y Parques Municipales; Limpieza de Playas y Zafarranchos de fregado de aceras.**

Artículo 2.- DERECHO SUPLETORIO.

Todos los conceptos y disposiciones que en este Convenio Colectivo no estuvieran expresamente fijados, se regularán por lo dispuesto en el **CONVENIO GENERAL del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado**, el Estatuto de los Trabajadores, **Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención**, y demás normas de carácter general, vigentes en cada momento.

Artículo 3.- VIGENCIA y DENUNCIA.**3.1 VIGENCIA:**

El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de 7 (siete) años, desde el día 1 de enero de 2020, teniendo por consiguiente su término final el 31 de diciembre de 2026.

El presente Convenio Colectivo, entrará en vigor en el momento de su firma, independientemente de la fecha de su publicación.

3.2 DENUNCIA:

Al término de su duración, el presente convenio colectivo se prorrogará en su totalidad, automáticamente de año en año, tanto se haya denunciado como si no.

En el caso de no haberse denunciado por ninguna de las partes, las Tablas Salariales y todos los conceptos económicos del presente Convenio Colectivo, se revisarán con un 3%.

Para el caso de denuncia, esta se tendrá que realizar en el mes de noviembre, comprometiéndose las partes a constituir la mesa de negociación dentro de la primera quincena del mes de enero del año siguiente.

La forma de denuncia, lo será mediante notificación fehaciente de cualquiera de las dos partes a la otra y a la autoridad laboral competente.

Artículo 4.- INCREMENTOS SALARIALES

Los incrementos salariales pactados durante la vigencia del presente Convenio años 2020-2026 serán los indicados en las Tablas Salariales definitivas para cada uno de los años de duración de convenio que se adjuntan como Anexo, sin ningún tipo de efecto retroactivos (atrasos), con la implantación de una sexta paga extraordinaria según esquema de implantación progresivo establecido en el artículo 29.

Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.

Las retribuciones comprendidas en este Convenio Colectivo **compensarán y absorberán todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor**, cualquier que sea la naturaleza y origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por Disposiciones Legales de general aplicación, así como por Convenios Colectivos o Contratos Individuales, solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en **cómputo anual superen las aquí pactadas**, en caso contrario, serán **compensadas y absorbidas** estas últimas, manteniéndose en el presente Convenio Colectivo en sus propios términos y en la forma y condiciones en que queden pactadas.

Artículo 6.- GARANTÍAS PERSONALES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

1.- Se respetarán las situaciones personales que en su conjunto sean superiores a las aquí establecidas, manteniéndose estrictamente "AD PERSONAM".

2.- Los Trabajadores y Trabajadoras tendrán derecho a realizar sus prestaciones en un entorno laboral libre de toda forma de acoso sexual, acoso por razón de género y acoso moral.

Se considera acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye el acoso por razón de género cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso moral el comportamiento realizado por un Trabajador o Trabajadora o un grupo de Trabajadores o Trabajadoras o un mando intermedio o un grupo de mandos de la empresa con la finalidad de atentar contra la dignidad de la persona en un ambiente laboral degradante u ofensivo.

3.- Estabilidad laboral de los Trabajadores y Trabajadoras según las siguientes cláusulas:

3.1.- Atendiendo a la negociación colectiva para el período reseñado en el presente Convenio Colectivo, y las prórrogas, en su caso, la empresa se obliga al mantenimiento del número de Trabajadores y Trabajadoras que, a la firma del presente Convenio Colectivo, tiene la condición de fijos y fijas de empresa.

3.2.- De igual manera la empresa no presentará Expediente de Regulación de Empleo ni realizará despidos objetivos, por cualquier causa, individuales o colectivos, con la excepción de que se produjera la modificación, variación, eliminación o reducción del servicio contratado con el Excmo. Ayuntamiento de S/C de Tenerife, que suponga reducción de los ingresos para la empresa y que causara la necesidad de reducir o suspender el número de Trabajadores y Trabajadoras, para lo cual las partes legitimadas (parte social y empresarial) se comprometen, a realizar los estudios y adoptar los acuerdos necesarios para adecuar los costes de dicha reducción, suspensión o variación, con el objeto de que no se produzcan amortizaciones de Trabajadores y Trabajadoras fijos/as e indefinidos/as.

3.3.- Teniendo en cuenta las características de prestación de servicios que forman la actividad de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria y otros afines para el municipio de Santa Cruz de Tenerife, la empresa no podrá plantear la inaplicación de las materias enumeradas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores reguladas en este Convenio, con la excepción de que se produjera la modificación, variación, eliminación o reducción del servicio contratado con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que suponga una reducción sustancial acreditada en los ingresos de la empresa que ponga en riesgo la viabilidad del servicio en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

No obstante, lo expuesto, para el caso de que la empresa pretenda modificar condiciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo reguladas en este Convenio, así como las letras a), b), c), d), e), f) y g), del artículo 82.3 del E.T., lo comunicará a la representación legal de los trabajadores, fundamentando las razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que concurran.

En todos estos supuestos, la empresa y la representación de los trabajadores deberán cumplir los siguientes trámites y seguir el presente procedimiento:

1º.- La empresa presentará a la Representación legal de los trabajadores la documentación acreditativa correspondiente y las medidas que pretende aplicar abriendo el periodo de consultas regulados que no será inferior a quince días a contar desde la entrega de la documentación.

2º.- Las Partes deberán negociar de buena fe y tratarán de llegar a un acuerdo en asuntos planteados.

3º.- En caso de desacuerdo, las partes deberán someter las discrepancias a la Comisión paritaria del presente convenio, que dispondrá de un plazo máximo de quince días para pronunciarse a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

En el citado plazo indicado, la citada Comisión paritaria oirá a las partes, recabará en su caso más documentación y los acuerdos serán tomados por la decisión conjunta y favorable de ambas partes.

4º.- En el supuesto de desacuerdo de la Comisión Paritaria o que ésta no emita la resolución en el plazo indicado, las partes se dirigirán a la Comisión para la inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en los Convenios colectivos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias creada por el decreto 1147/2014 de 12 de diciembre.

3.4.- Si durante la vigencia del presente Convenio Colectivo fuesen suprimidos o modificados los artículos 82.3 ó 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se reunirán obligatoriamente para incluir las oportunas modificaciones y/o supresiones al apartado 3.3 del presente Convenio Colectivo.

Artículo 7.- SUBROGACIÓN.

En caso de finalización del Contrato que **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.**, tiene suscrito con **El Excmo. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**, los Trabajadores y Trabajadoras pasarán a formar parte de la nueva Empresa adjudicataria de los Servicios o del propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en las condiciones que se fijan en este Convenio Colectivo y en los términos establecidos en el Art. 44 del Estatuto de los Trabajadores, y en el **CONVENIO GENERAL del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado.**

Asimismo, aquellos Trabajadores y Trabajadoras que en el momento de producirse el cambio estén prestando servicios con una antelación de 4 (cuatro) meses antes, también serán objeto de subrogación.

Artículo 8.- COMISIÓN PARITARIA.**8.1. DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA:**

Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la **aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo**, se establece **una Comisión Paritaria, la cual estará compuesta por los miembros a designar por la propia Comisión**, de entre las representaciones sindicales firmantes. La misma estará compuesta, **como mínimo, por un miembro de cada organización sindical firmante del presente Convenio.**

En todo caso se designará una comisión paritaria de la representación de las partes firmantes para atender cuantas cuestiones le sean atribuidas, y determinar los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de dicha comisión.

En caso de dimisión, o de baja, de algún miembro de la Comisión será sustituido por la parte que corresponda en cada caso.

8.2 FUNCIONES:

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- 8.2.1. Interpretación del Convenio Colectivo.** En tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, no podrá iniciarse o bien se suspenderá inmediatamente su aplicación, hasta tanto exista reunión de la Comisión Paritaria para la discusión del tema.
- 8.2.2.** Si el acuerdo adoptado fuera distinto al aplicado por la Empresa y fuera precisa la mediación de otras Autoridades, si el fallo posterior fuese desfavorable a la Empresa, esta quedará obligada a satisfacer a los Trabajadores y Trabajadoras afectados o afectadas, la oportuna indemnización que la referida Autoridad establezca o que se pacte.
- 8.2.3. Conciliación en los problemas o cuestiones** que le sean sometidos a interpretación por las partes, en supuestos previstos o no en el presente Convenio Colectivo.
- 8.2.4. Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.** La comisión Paritaria intervendrá perceptivamente en esta materia, dejando a salvo la libertad de las partes para agotado en este campo, proceder en consecuencia.

8.2.5. Todas aquellas funciones que expresamente hayan sido encomendadas en el presente Convenio Colectivo.

8.3 PROCEDIMIENTO:

8.3.1 Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, la Dirección de la Empresa y las representaciones sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo.

8.3.2 Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria, tendrán el carácter de **ordinarios** y **extraordinarios**. Podrán otorgar tal calificación la Empresa, así como las representaciones sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo.

8.3.2.1 En los asuntos ordinarios, la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo **máximo de diez días** a partir de la recepción de la oportuna convocatoria.

8.3.2.2 En los asuntos extraordinarios, la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo **máximo de cinco días** a partir de la recepción de la oportuna convocatoria.

8.3.3 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 ocasionales de asesores y asesoras, los cuales serán designados o designadas libremente por cada una de las partes. **Los asesores y asesoras tendrán derecho a voz, pero no a voto.**

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

***CAPÍTULO II
CONDICIONES DE
TRABAJO***

CAPÍTULO II - CONDICIONES DE TRABAJO**Artículo 9.- CONDICIONES DE TRABAJO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES****9.1. Modificación de condiciones de trabajo**

En el caso de que la Empresa pretenda modificar condiciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo reguladas en este Convenio, así como las letras a), b), c), d), e), f) y g), del artículo 82.3 del E.T., lo comunicará a la representación legal de los trabajadores, fundamentando las razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que concurren. En todos estos supuestos, la empresa y la representación de los trabajadores deberán cumplir los siguientes trámites y seguir el presente procedimiento:

1º.- La Empresa presentará a la Representación legal de los trabajadores la documentación acreditativa correspondiente y las medidas que pretende aplicar abriendo el periodo de consultas regulados que no será inferior a quince días a contar desde la entrega de la documentación.

2º.- Las Partes deberán negociar de buena fe y tratarán de llegar a un acuerdo en asuntos planteados.

3º.- La falta de acuerdo deberá resolverse ante la Autoridad Laboral competente, o mediante cualquier sistema que la totalidad de las partes o representaciones afectadas acuerden someterse.

9.2 Igualdad de oportunidades

La Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Las partes firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario que el Derecho Fundamental a la igualdad de trato y oportunidad entre mujeres y hombres y en el trabajo, sea real y efectivo. Asimismo, la eliminación de las desigualdades entre unas y otros es un objetivo que debe integrarse en todos los ámbitos de actuación. Por ello, se acuerda favorecer una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y que pueda ofrecer igualdad de oportunidades en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesional.

La Empresa Valoriza Servicios Medioambientales, S.A., cuenta con un Plan de Igualdad de ámbito nacional e internacional que se adjunta en el Anexo 4, que será de aplicación a todas las personas trabajadoras del centro de trabajo de Santa Cruz de Tenerife, servicio de limpieza viaria, recogida de residuos y otros afines. Todo ello con el objeto de establecer como principios básicos de toda relación laboral la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, sin que quepa discriminación alguna por razón de sexo, o género, y de promover el respeto a derechos fundamentales consagrados en la propia Constitución Española.

Artículo 10.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS.

10.1 La **duración máxima** de la **Jornada Laboral Semanal** para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo será de **70h (setenta horas) en cómputo de dos semanas**, en jornada continuada y según los horarios que se establecen más adelante y dentro del presente artículo para los diferentes servicios.

Se acuerda repartir la hora y media de los lunes en media hora de lunes a miércoles en los servicios de limpieza viaria, limpieza manual de playas y limpieza de parques, con la condición de que cuando por necesidades del servicio deba pasar un trabajador de la limpieza a la recogida o viceversa, siempre que sea dentro del mismo turno de trabajo, o sea: cambio dentro del turno del Mayorazgo Diurno, cambio dentro del turno del Repaso de Tarde o cambio dentro del turno del Mayorazgo Nocturno, nunca de un turno a otro; en estas circunstancias, este trabajador no pueda negarse al cambio y, además el cambio pueda realizarse sin previo aviso, o sea el mismo día que surja la necesidad en el servicio, sin que esto constituya ni represente cambio o modificación de las condiciones de trabajo. No obstante, en caso de que ese cambio represente que el trabajador afectado supere las 70 horas de jornada en cómputo de dos semanas, el tiempo en que haya excedido dichas 70 horas le será compensado con tiempo de descanso, exactamente en el mismo tiempo en que haya excedido las 70 horas, cuando la empresa lo determine. De igual forma, en el momento que la necesidad del servicio que haya motivado el cambio de horario del trabajador haya sido resuelta, el trabajador que ha sido objeto del cambio volverá a su habitual horario de trabajo.

La jornada diaria del servicio de barrido manual y barrido manual motorizado, pertenecientes todos al servicio de repaso de tarde, tendrá una duración de 6h 22 minutos (seis horas veintidós minutos) todos los días de lunes a sábados. En el caso del sábado se refiere al sábado que corresponde trabajar. Los horarios de estos servicios están definidos y detallados en el artículo 10.3, del presente Convenio Colectivo.

No obstante, las jornadas de todos los servicios, tanto los mencionados como los no mencionados en los párrafos anteriores, están definidas y detalladas en el artículo 10.3, del presente Convenio Colectivo.

Para cambios de un turno a otro diferente, por ejemplo: cambio del Mayorazgo Diurno al Mayorazgo Nocturno; se estará a lo establecido en el Anexo 2, otros artículos, todo ello del presente Convenio Colectivo, que pudieran ser de aplicación, y legislación vigente.

10.2 Modificación de la jornada de trabajo y horarios.

Todo el personal de servicio y taller descansará uno de cada dos sábados

10.2.1.- Duración y distribución de la jornada.

Los cambios de jornada u horarios acordados en el presente Convenio Colectivo no implican la reducción de la jornada semanal establecida en 35h (treinta y cinco horas). Pues estas se computan en 70 h (setenta horas) cada dos semanas.

Las 5h (cinco horas) correspondientes al sábado de descanso, serán repartidas, en intervalo de dos semanas, de la siguiente forma: 2h (dos horas) el sábado que corresponde trabajar. Por tanto, la duración de la jornada de los sábados será de 7h (siete horas). En los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos diurno y nocturno, recogida selectiva nocturna y los servicios de colocación, lavado y mantenimiento de contenedores diurnos y nocturnos, las otras 3h (tres horas) se dividen en 1h 30m (una hora y treinta minutos) para cada lunes, Por tanto, la duración de la jornada de los lunes será de 7h 30m (siete horas treinta minutos), la duración de la jornada de martes a viernes será de 6h (seis horas) y la duración de la jornada de los sábados será de 7h (siete horas).

En los servicios de limpieza viaria, limpieza manual de playas y limpieza de parques, las otras 3h (tres horas) se dividen en 30m (treinta minutos) para cada lunes, 30m (treinta minutos) para cada martes y 30m (treinta minutos) para cada miércoles. Por tanto, la duración de la jornada de los lunes, martes y miércoles será de 6h 30m (seis horas y treinta minutos), la duración de la jornada de los jueves y viernes será de 6h (seis horas) y la duración de la jornada de los sábados será de 7h (siete horas).

Por tanto, cada Trabajador y Trabajadora computará en la semana que le corresponda trabajar el sábado 38h 30m (treinta y ocho horas y treinta minutos) y en la semana que le corresponda descansar el sábado 31h 30m (treinta y una horas y treinta minutos) por lo que en dos semanas realizará 70h (setenta horas) de jornada.

No obstante, si fuera necesario para asegurar la prestación de los servicios, Empresa y Comité se reunirán para estudiar la posibilidad de modificar y adecuar la duración de la jornada de los sábados en el servicio o servicios afectados, garantizando en todo caso que la duración total de la jornada en cómputo de dos semanas sea de 70h (setenta horas).

10.2.2.- Servicios de recogida de residuos.

Independientemente de que los medios disponibles para los servicios de los sábados sean el 50% de los habituales, los servicios de recogida de residuos, tanto fracción resto como fracciones selectiva de papel cartón y envases ligeros, han de realizarse en su totalidad, o sea, ha de ejecutarse el 100% de los servicios de recogida de residuos que actualmente se realizan los sábados.

Por tanto, los sábados se realizarán la totalidad de los servicios y sectores, retirando todos los R.S.U. existentes en los mismos, sin que por ello los Trabajadores y Trabajadoras tengan derecho a retribución económica especial alguna.

10.2.3.- Cuadro horario y turnos de trabajo para los diferentes servicios.

A efectos organizativos del servicio, el personal estará dividido en dos grupos de Trabajadores y Trabajadoras, que serán identificados como grupo A y grupo B. En función de esta organización, un sábado les corresponderá el sábado de SERVICIO a los Trabajadores y Trabajadoras del grupo A y a los Trabajadores y Trabajadoras del grupo B les corresponderá el sábado de DESCANSO. Al sábado siguiente, descansará el grupo A y trabajará el grupo B, y así sucesivamente.

La adscripción de los Trabajadores y Trabajadoras a los citados grupos, A y B, será competencia de la Empresa y su designación o agrupamiento vendrá determinada principal y fundamentalmente por el servicio y funciones que habitualmente desempeña. Una vez confeccionada la adscripción definitiva a los grupos, se informará al comité de empresa la relación de Trabajadores y Trabajadoras de cada grupo, asimismo, cada vez que la empresa realice el cambio de un Trabajador o Trabajadora de un grupo a otro, comunicará al comité de empresa dicho cambio.

Cuando concurren situaciones especiales debidas a la ausencia de personal, por disfrute de vacaciones, períodos de I.T., o cualquier otra causa de ausencia de Trabajadores o Trabajadoras de un mismo grupo, el personal perteneciente al otro grupo, deberá estar dispuesto a aceptar la posibilidad de cambio de uno a otro grupo, es decir, del grupo A al grupo B o viceversa, todo ello con el fin de garantizar la realización de la actividad productiva y operatividad del servicio. Evidentemente, sin perjuicio del derecho de los Trabajadores o Trabajadoras afectados o afectadas por la adopción de tal medida, al disfrute, en cuanto sea posible, del tiempo correspondiente al descanso en sábado no disfrutado, a este efecto, la empresa entregará al Trabajador o Trabajadora una comunicación escrita del cambio de grupo, y cuando el Trabajador o Trabajadora disfrute del descanso del sábado no disfrutado, este o esta firmará un recibo del disfrute del mismo.

10.3.- Horarios:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA TÉCNICA.

Lunes a viernes: de 08:00 a 15:00 horas. Con 30 minutos de flexibilidad a la entrada, que deberán ser recuperados a la salida en la misma jornada laboral, quedando en ese caso, el horario de la siguiente manera: (08.30h a 15.30h).

DEPARTAMENTO DE TALLER.

Mantenimiento de Vehículos

Servicio o Turno Diurno

Lunes a viernes:	de 07:30 a 14:00 horas.
Sábados:	de 07:30 a 12:30 horas.

Servicio o Turno de Tarde

Lunes a viernes:	de 13:30 a 20:30 horas.
------------------	-------------------------

Los mecánicos o mecánicas del turno de tarde, realizarán la jornada del sábado que le corresponda descansar al mecánico o mecánica del turno nocturno, sustituyendo a este o esta. Este servicio lo realizarán de forma alterna los mecánicos o mecánicas destinados o destinadas a este turno de tarde y, en compensación, el mecánico o mecánica que realice el servicio de sábado, descansará el viernes de la semana siguiente a la que realizó el citado servicio del sábado en horario de tarde, correspondiente a la jornada del turno nocturno. Por tanto, los mecánicos y mecánicas del turno de tarde del taller, trabajarán un sábado de cada

cuatro, en horario de 14:30 a 21:30 horas, y descansarán un viernes de cada cuatro, siendo el viernes, de descanso, el siguiente al sábado que le corresponde trabajar.

Servicio o Turno Nocturno

Lunes de 21:00 a 04:30 horas.
Martes a viernes: de 21:00 a 03:00 horas.
Sábados: de 14:30 a 21:30 horas.
Domingos y Festivos de 07:30 a 13:30 horas.

Lavado de Vehículos:

Turno de Mañana

Lunes a sábados: de 07:00 a 13:22 horas.

Turno de Tarde:

Lunes a sábados: de 14:00 a 20:22 horas.

Repostaje de Vehículos:

Turno de día:

Lunes a viernes: de 08:00 a 15:00 horas.

- 1º. Los Trabajadores y Trabajadoras del lavadero, antes de finalizar su jornada, habrán dejado lavada la barredora del servicio de barrido mecánico del repaso de tarde.

SERVICIO DEL PUNTO LIMPIO MÓVIL

Turno de Mañana

Lunes a viernes: de 06:33 a 13:00 horas
Sábados: de 08:33 a 14:00 horas

Turno de Tarde:

Lunes a viernes: de 13:00 a 19:27 horas
Sábados: de 14:00 a 19:27 horas

SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Servicio Diurno

Lunes: de 06:00 a 13:30 horas.
Martes a viernes: de 06:00 a 12:00 horas.
Sábados: de 06:00 a 13:00 horas.

Servicio Nocturno

Lunes: de 21:00 a 04:30 horas
Martes a viernes: de 21:00 a 03:00 horas.
Sábados: de 14:30 a 21:30 horas.

Servicio Repaso Recogida RSU Domingo, ámbito nocturno

Domingo: de 22:00 a 04:00 horas

Servicio Repaso Recogida RSU Festivo, ámbito nocturno

Festivo: de 22:00 a 04:00 horas.

*En el caso de que haya dos festivos seguidos, el segundo de ellos se realiza en horario de 21:00 a 03:00 horas.

Servicio Repaso Recogida RSU Domingos y Festivos, ámbito diurno.

Domingos y Festivos: de 06:00 a 12:00 horas.

Servicio Repaso Recogida RSU de tarde (también ESPECIAL REPASO NAVIDAD y ESPECIAL REPASO CARNAVAL).

Lunes a viernes: de 14:30 a 21:30 horas.

SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS, CUALQUIER FRACCIÓN (Vidrio, Papel/Cartón, Envase Ligero, Materia Orgánica, Biorresiduos y Resto).**Servicio de Mañana**

Lunes, martes y Miércoles: de 06:00 a 12:30 horas.

Jueves y viernes: de 06:00 a 12:00 horas

Sábado: de 6:00 a 13:00 horas

Servicio de Tarde:

Lunes a viernes: de 13:00 a 20:00 horas.

Servicio de Noche:

Lunes a Miércoles de 21:00 a 03:30 horas

Jueves a viernes: de 21:00 a 03:00 horas.

Sábados: de 14:30 a 21:30 horas.

SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA DE LA MATERIA ORGÁNICA O BIORRESIDUOS PARA GRANDES GENERADORES.**Servicio de Tarde:**

Lunes a sábado: de 12:00 a 18:22 horas.

SERVICIO DE COLOCACIÓN, LAVADO Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES Y CUBOS.**Servicio Diurno**

Lunes: de 06:00 a 13:30 horas.

Martes a viernes: de 06:00 a 12:00 horas.

Sábados: de 06:00 a 13:00 horas.

Servicio Nocturno

Lunes a Miércoles: de 21:00 a 03:30 horas

Jueves a viernes: de 21:00 a 03:00 horas.

Sábados: de 14:30 a 21:30 horas.

SERVICIO DE BARRIDO Y BALDEO MECÁNICOS DIURNOS.

Lunes a miércoles: de 06:00 a 12:30 horas.

Jueves y viernes: de 06:00 a 12:00 horas.

Sábados: de 06:00 a 13:00 horas.

SERVICIO DE BARRIDO MECÁNICO DE TARDE.

Lunes a viernes: de 13:00 a 20:00 horas

SERVICIO DE BARRIDO MECÁNICO P1 Y P2.

Lunes a miércoles: de 04:30 a 11:00 horas

Jueves y viernes: de 04:30 a 10:30 horas

Sábado: de 04:30 a 11:30 horas

SERVICIO DE BRIGADAS CÍVICAS:

Lunes a viernes: de 7:00 a 14:00 horas

SERVICIO DE BARRIDO Y BALDEO MECÁNICOS NOCTURNOS.

Lunes a miércoles: de 21:00 a 03:30 horas.

Jueves y viernes: de 21:00 a 03:00 horas.

Sábados: de 14:30 a 21:30 horas.

SERVICIO DE ZAFARRANCHO DE FREGADO DE ACERAS.**Servicio Diurno**

Lunes a miércoles: de 06:00 a 12:30 horas.

Jueves y viernes: de 06:00 a 12:00 horas.

Sábados: de 06:00 a 13:00 horas.

Servicio Nocturno

Lunes a miércoles: de 21:00 a 03:30 horas.

Jueves y viernes: de 21:00 a 03:00 horas.

Sábados: de 14:30 a 21:30 horas.

SERVICIOS DE: RECOGIDA DE ENSERES**Servicio de Diurno**

Lunes a miércoles: de 06:00 a 12:30 horas.

Jueves y viernes: de 06:00 a 12:00 horas.

Sábados: de 06:00 a 13:00 horas.

Servicio Nocturno

Lunes: de 21:00 a 04:30 horas

Martes a viernes: de 21:00 a 03:00 horas.

Sábados: de 14:30 a 21:30 horas.

RECOGIDA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA VIARIA; LIMPIEZA DE SOLARES; LIMPIEZA DE BARRANCOS; LIMPIEZA DEL LITORAL MARÍTIMO; LIMPIEZA DE MANCHAS EN EL PAVIMENTO; LIMPIEZA DE PINTADAS, CARTELES Y PANCARTAS; BALDEOS MIXTOS Y BRIGADAS MÓVILES DE LIMPIEZA.

Lunes a miércoles: de 06:00 a 12:30 horas.

Jueves y viernes: de 06:00 a 12:00 horas.

Sábados: de 06:00 a 13:00 horas.

SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.**Operación de Barrido Manual Principal:****Servicio 1/2 Nocturnidad (Parques 1 y 2)**

Lunes a miércoles: de 04:30 a 11:00 horas.

Jueves y viernes: de 04:30 a 10:30 horas.

Sábados: de 04:30 a 11:30 horas.

Servicio 1/2 Nocturnidad (Parques 1 y 2) durante el Carnaval de Santa Cruz.

Durante la CELEBRACIÓN del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, concretamente desde el Sábado de Carnaval (sábado posterior al viernes de celebración de la Cabalgata Anunciadora del Carnaval) hasta el Sábado de Piñata, ambos incluidos, dada la influencia y repercusión que estas Fiestas representan sobre los servicios de limpieza, y más concretamente sobre el barrido manual de la zona centro de la Ciudad, con el fin de que este personal destinado en esta zona centro, Servicio 1/2 nocturnidad, Parques 1 y 2, pueda realizar su trabajo dentro de la normalidad, sin la existencia de público que pudiera perturbar o interrumpir el mismo, y de forma que este se realice cuando las verbenas de Carnaval hayan finalizado, el personal destinado en este servicio, retrasará el inicio de su jornada diaria habitual, hasta las 06:00 horas de cada día. Por lo que el horario de este servicio 1/2 nocturnidad, Parques 1 y 2, durante la celebración del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, será:

Lunes a miércoles: de 06:00 a 12:30 horas.
Jueves a viernes: de 06:00 a 12:00 horas.
Sábados: de 06:00 a 12:00 horas.

Servicio Diurno (Parques 3, 4, 5, 6, 7 y 8)

Lunes a miércoles: de 06:00 a 12:30 horas.
Jueves a viernes: de 06:00 a 12:00 horas.
Sábados: de 06:00 a 13:00 horas.

Operación de Barrido Manual y Mecánico, de Mantenimiento o Repaso

Lunes a sábados: de 13:30 a 19:52 horas.

SERVICIO DE ACCIÓN INMEDIATA.

Lunes a viernes: de 13:00 a 20:00 horas.

SERVICIO TARDE REPASO DE CARTÓN.

Lunes a viernes: de 14:00 a 21:00 horas.

SERVICIOS ESPECIALES DE LIMPIEZA VIARIA MANUAL, LIMPIEZA VIARIA MECÁNICA DIURNA Y REPASOS RECOGIDA RSU DIURNOS, TODOS ELLOS DE REALIZACIÓN EN DOMINGOS Y FESTIVOS.

Operación de Barrido Manual Principal:

Domingos y Festivos: de 06:00 a 12:00 horas.

Operaciones Diurnas de Barrido y Baldeo Mecánicos, Baldeo Mixto, Colocación, Limpieza y Retirada de Cabinas Inodoros Químicos, etc.

Domingos y Festivos: de 06:00 a 12:00 horas.

Operaciones Diurnas de Repasos Recogida RSU.

Domingos y Festivos: de 06:00 a 12:00 horas.

Cuando se celebren actos o festividades en la Ciudad y Término Municipal y por necesidades del servicio o debido a la permanencia de público en las calles, fuera conveniente, aconsejable o necesario retrasar el horario de comienzo de cualquiera de los servicios fijados en este párrafo, servicios de realización en Domingos y Festivos, este podrá retrasarse hasta fijar su comienzo en las 08:00 horas y, por tanto, su finalización SEIS horas después.

SERVICIO DE LIMPIEZA DE PLAYAS.

Máquina Limpia playas

Lunes a viernes: de 04:30 a 10:50 horas.
Sábados: de 04:30 a 11:10 horas.
Domingos: de 04:30 a 10:30 horas.

Personal de Limpieza Playa

Lunes a miércoles: de 06:00 a 12:30 horas.
Jueves a viernes: de 06:00 a 12:00 horas.
Sábados: de 06:00 a 13:00 horas.
Domingos: de 06:00 a 12:00 horas.

Servicio Repaso Limpieza Playa

Lunes a sábados: de 13:30 a 19:52 horas.

SERVICIO ESPECIAL DE LIMPIEZA MANUAL y MECÁNICA, y RECOGIDA DE RSU EN EL RASTRO DOMINICAL, DE CELEBRACIÓN TODOS LOS DOMINGOS DEL AÑO Y DÍAS FESTIVOS.

Domingos y algunos Festivos: de 13:30 a 19:30 horas.
(Cuando el mercado esté ubicado en el estacionamiento de la avenida marítima)

Domingos y algunos festivos: de 14:30 a 20:30 horas
(Cuando el rastro se ubique en los alrededores del mercado)

SERVICIO ESPECIAL DE CONTROL DE LA RED PRIVADA DE RADIO COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS.

Se establecen un TOTAL de CINCO turnos en el Servicio de Control. TRES turnos diarios de lunes a sábado, UN turno diario de lunes a viernes y Un turno llamado de fin de semana o Domingo.

Los CUATRO turnos diarios, DOS de realización de lunes a sábados y DOS de realización de lunes a viernes, tendrán una jornada semanal de trabajo normal de 35 horas semanales, en cómputo de 140 horas en cuatro semanas.

El trabajador o trabajadora del segundo turno trabaja de lunes a viernes y descansa el sábado, por lo que el sábado, la jornada correspondiente al segundo turno se reparte en partes iguales entre los trabajadores que les toca el primer y tercer turno de control de lunes a viernes.

El turno de FIN DE SEMANA o domingo, tendrá una duración ininterrumpida de 31 horas seguidas, es decir, de 31 horas semanales de jornada.

Dado que faltan 4,5 horas para cubrir cada jornada semanal, el Trabajador o Trabajadora que realice este turno, deberá trabajar todos los festivos no recuperables que existan en el año natural y que figuren en el calendario laboral, con las siguientes excepciones en las que no trabajará días festivos:

- A) Festivos que coincidan o estén dentro de su período de vacaciones anuales.
- B) Cuando coincidan dos festivos consecutivos en cuyo caso solamente trabajará uno de los dos festivos.
- C) Cuando concorra un festivo previo o posterior a domingo, en cuyo caso no trabajará el festivo.

Los cuatro turnos diarios y el turno de fin de semana, **en total CINCO turnos de trabajo, serán objeto de cambio de turno o rotación entre ellos, en frecuencia semanal.** Esto quiere decir que todos los Trabajadores y Trabajadoras, con categoría de Coordinador o Coordinadora de Servicios, destinados en Control, deberán realizar cualquiera de los cinco turnos establecidos para este servicio, incluido por supuesto, el turno llamado de fin de semana.

Se establece, como condición "Ad personam", que los Trabajadores con categoría de Coordinador de Servicios que a continuación se relacionan, no podrán durante su tiempo de permanencia en la Empresa, ser destinados, salvo petición voluntaria, a la realización de su trabajo en el llamado turno de fin de semana.

Los Coordinadores de Servicio a los que afecta esta condición "Ad personam", son:

- D. Juan Pedro de León Vera, DNI. nº 42.051.252F

SERVICIO ESPECIAL DE CONTROL (HORARIOS)

Turnos de Lunes a viernes:

- Primer Turno. - de **05:30 a 11:30 horas.**
- Segundo Turno. - de **11:30 a 17:30 horas.**
- Tercer Turno. - de **17:30 a 23:30 horas.**
- Cuarto Turno. - de **23:30 a 05:30 horas.**

Turno de los Sábados:

- * Primer Turno. - de **05:30 a 14:30 horas.**
- * Segundo Turno. - de **14:30 a 23:30 horas.**

Turno de Fin de Semana o Domingo:

- * Único Turno.- de **23:30 h. del Domingo a las 05:30 h. del Lunes.**

CUADRO-RESUMEN DE LOS HORARIOS DEL SERVICIO ESPECIAL DE CONTROL DE LA RED PRIVADA DE RADIO COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS.

Lunes / Viernes	TURNO 1 05:30 a 11:30	TURNO 2 11:30 a 17:30	TURNO 3 17:30 a 23:30	TURNO 4 23:30 a 05:30
LUNES	6 h.	6 h.	6 h.	6 horas
MARTES	6 h.	6 h.	6 h.	6 horas
MIÉRCOLES	6 h.	6 h.	6 h.	6 horas
JUEVES	6 h.	6 h.	6 h.	6 horas
VIERNES	6 h.	6 h.	6 h.	6 horas

Sábados	TURNO 1 05:30 a 14:30	TURNO 2 14:30 a 23:30
SÁBADOS	9 h.	9 h.

FIN DE SEMANA	TURNO ÚNICO
DOMINGO	De 23:30 h. del Domingo a las 05:30 h. del Lunes = 31 horas

En el caso de los días de Nochebuena y Nochevieja, 24 y 31 de diciembre respectivamente, al objeto de que por la rotación no se vea perjudicado ninguno de los Trabajadores y Trabajadoras destinados al Servicio Especial de Control, la realización de los turnos 3º y 4º de esos días, o sea los horarios de 17:30 a 23:30 y de 23:30 a 05:30 horas respectivamente, se alternarán cada año, de forma tal que en un período de cuatro años, cada uno de los Trabajadores y Trabajadoras de los turnos de lunes a sábados del Servicio Especial de Control haya rotado por cada uno de estos horarios, de la siguiente forma:

	24 de diciembre		31 de diciembre	
	TURNO 3	TURNO 4	TURNO 3	TURNO 4
Trabajador/a 1	AÑO 1	AÑO 3	AÑO 2	AÑO 4
Trabajador/a 2	AÑO 2	AÑO 4	AÑO 1	AÑO 3
Trabajador/a 3	AÑO 3	AÑO 1	AÑO 4	AÑO 2
Trabajador/a 4	AÑO 4	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 1

10.4.- Jornada de Trabajo en Domingos y Festivos.

SERVICIOS ESPECIALES EN DOMINGOS Y FESTIVOS

Todas las tareas y jornadas de trabajo, que debido a la naturaleza pública de los servicios prestados por la Empresa, sea preciso ejecutar, en los horarios definidos, en domingos y Festivos, así como el Servicio Especial de Repaso Recogida RSU de los Domingos y Festivos, serán realizadas en horarios y jornadas de SEIS horas de trabajo.

La duración de la jornada de trabajo de los sábados que coincidan con días festivos será de 6 (seis) horas.

Se establece una Comisión de seguimiento para la prestación de servicios en domingos y festivos, que estará compuesta por 2 (dos) representantes de la empresa y 2 (dos) miembros del comité de empresa de las organizaciones sindicales firmantes del convenio, para elaborar de manera conjunta, y siempre que sea preciso por necesidades organizativas del servicio, los listados del personal de domingos y festivos teniendo en cuenta los descansos mínimos establecidos legalmente. Esta comisión se reunirá cada vez que alguna de las partes lo solicite, a la mayor brevedad posible.

10.5.- Asuntos propios.

Debido a que cada Trabajador o Trabajadora descansará uno de cada dos sábados, los sábados quedarán excluidos de los días en los que se puede disfrutar de asuntos propios, o sea, ningún Trabajador o Trabajadora podrá disfrutar de día de asuntos propios el sábado que le corresponda trabajar.

10.6.- Trabajadores y Trabajadoras del operativo especial del carnaval.

En el ámbito temporal del presente convenio colectivo, la duración de las jornadas de trabajo de las limpiezas especiales de carnaval será de seis horas de lunes a viernes, cinco horas los sábados y seis horas los domingos y festivos. A partir del 1 de enero de 2016 se recupera lo establecido en el presente apartado, que se reproduce a continuación.

Todos los Trabajadores y Trabajadoras que participen en el operativo especial de limpieza del carnaval, los Trabajadores y Trabajadoras del turno diurno del taller y todos los Trabajadores y Trabajadoras de los servicios de limpieza de los parques de barrido, trabajarán los dos sábados de carnaval; por tanto, los Trabajadores y Trabajadoras que pertenezcan al operativo especial del carnaval, al turno diurno del taller y a los parques de barrido trabajarán el sábado de carnaval que le corresponda descanso por rotación, sin que ello implique la percepción de retribución económica alguna; eso sí, sin perjuicio del derecho de estos Trabajadores y Trabajadoras afectados y afectadas por la adopción de tal medida, al disfrute del tiempo correspondiente al descanso en sábado no disfrutado, de acuerdo a las condiciones siguientes:

10.6.1.- La duración de la jornada de trabajo de los dos sábados del carnaval es de seis (6) horas de trabajo cada sábado.

10.6.2.- La jornada de trabajo del personal del operativo especial de limpieza del carnaval del lunes, martes y miércoles de carnaval y del lunes siguiente al domingo de piñata será de seis horas y media (6h30m).

10.6.3.- Todo el personal que asista a trabajar estos dos sábados del carnaval tendrá derecho a disfrutar de un día libre entre martes y viernes.

10.6.4.- El disfrute de este día acumulado por trabajar los dos sábados del carnaval, se regulará según el procedimiento establecido en el artículo 14 del Convenio Colectivo.

10.6.5.- El Trabajador o Trabajadora que tenga derecho a disfrutar de este día, por haber trabajado los dos sábados de carnaval, podrá sumarlo a sus días de asuntos propios sin que se considere como tal.

10.6.6.- El personal del mayorazgo diurno y nocturno no estarán afectados por esta situación, por tanto trabajarán el sábado que les corresponda y descansarán el sábado que les pertenezca y sus horarios y jornadas de trabajo serán las habituales, o sea, siete horas y media (7h30m) el lunes y siete horas (7h) los sábados para el personal del servicio de recogida y lavado de contenedores y seis horas y media (6h30m) el lunes y siete horas (7h) los sábados para el personal de limpieza viaria.

10.7.- Cambios del descanso de los sábados entre Trabajadores y Trabajadoras.

Los cambios del turno de descanso entre Trabajadores y Trabajadoras han de solicitarse por escrito y firmado por ambos Trabajadores o Trabajadoras y deberá ser solicitado con la debida antelación y debidamente autorizado por la Empresa. Sólo se podrá realizar cambio de turno de descanso de los sábados entre Trabajadores o Trabajadoras de la misma categoría, servicio y horario.

Los Trabajadores y Trabajadoras que acuerden cambio de turno quedan comprometidos y comprometidas a asistir a trabajar el sábado motivo del cambio. En caso de que uno de los Trabajadores o Trabajadoras solicitantes del cambio de turno presente baja de IT o cualquier tipo de licencia la misma semana en que solicitó el cambio, este será automáticamente invalidado.

Un cambio puntual no modifica la rotación periódica del descanso de los sábados.

10.8.- Cambios de horarios.

Cuando un Trabajador o Trabajadora solicite cambio de horario o parque de trabajo, será la empresa quien determine a qué grupo, A o B, se incorporará en el nuevo horario o parque de trabajo, aunque se intentará mantener en el mismo grupo, a fin de mantener la rotación de descanso de los sábados.

En caso de que no sea posible realizar el cambio de horario dentro del mismo grupo, o sea, que el cambio de horario implique también cambio de grupo, del grupo A al B o viceversa, la adaptación o acoplamiento a la rotación de descanso de los sábados en el nuevo grupo de destino se realizará según las siguientes pautas (atendiendo a la rotación establecida en el segundo párrafo del artículo 10.2.5):

10.8.1.-Cambio del grupo A al grupo B:

- a.- Si el cambio se produce en la primera semana del ciclo, el Trabajador o Trabajadora se acopla directamente a la rotación del nuevo grupo.
- b.- Si el cambio se produce en la segunda semana del ciclo, como al grupo A le corresponde trabajar el sábado de la primera semana y descansar el sábado de la segunda, el Trabajador o Trabajadora que cambie del grupo A al grupo B en la segunda semana del ciclo, descansará ese sábado, aunque a los Trabajadores y Trabajadoras de su nuevo grupo, el B, le corresponda trabajar ese sábado. A partir de la semana siguiente se acopla a la rotación de su nuevo grupo. O sea, el grupo B.

10.8.2.- Cambio del grupo B al grupo A:

- a.- Si el cambio se produce en la primera semana del ciclo, el Trabajador o Trabajadora se acopla directamente a la rotación del nuevo grupo.
- b.- Si el cambio se produce en la segunda semana del ciclo, como al grupo B le corresponde descansar el sábado de la primera semana y trabajar el sábado de la segunda, el Trabajador o Trabajadora que cambie del grupo B al grupo A en la segunda semana del ciclo, como ya ha disfrutado del descanso del sábado en la primera semana del ciclo, para computar las 70h (setenta horas) de jornada cada dos semanas deberá trabajar ese sábado de la semana en que se incorpore al grupo A, aunque a los Trabajadores y Trabajadoras de su nuevo grupo, el A, le corresponda descansar ese sábado. A partir de la semana siguiente se acopla a la rotación de su nuevo grupo, o sea, el grupo A.

10.9.- Comisión de Seguimiento del Cambio de Jornada.

Se mantiene la comisión de seguimiento del cambio de jornada, compuesta por 2 (dos) representantes de la empresa y 2 (dos) miembros del comité de empresa, para entender, interpretar y dilucidar cuantas cuestiones se deriven de la aplicación de la redistribución horaria de los sábados. Esta comisión se reunirá cada vez que alguna de las partes lo solicite, a la mayor brevedad posible.

10.10.1.- El horario para el Turno Diurno del Departamento de Taller, Mantenimiento de Vehículos de la Empresa, será el que se detalla a continuación del presente párrafo, aplicando la jornada total semanal en COMPUTO GLOBAL DE DOS SEMANAS, es decir, el horario tendrá un CICLO a efectos de COMPUTO, de dos semanas consecutivas.

DEPARTAMENTO DE TALLER.

Mantenimiento de Vehículos:

Servicio o Turno Diurno

Horario de la primera semana del ciclo

Lunes a Viernes: de 07:30 a 14:00 horas.

Sábado: de 07:30 a 12:30 horas.

Horario de la segunda semana del ciclo

Lunes a Viernes: de 07:30 a 14:00 horas.

Sábado: Descanso

Servicio o Turno de Tarde

Lunes a Viernes: de 13:30 a 20:30 horas.

10.10.2.- Como se ha expresado, este horario sólo es de aplicación en el Servicio o Turno DIURNO del Departamento de Taller, Mantenimiento de Vehículos de la Empresa y, por tanto, las condiciones y demás características particulares acordadas para el mismo, no serán, en ningún momento, ni situación, trasladables o aplicables al resto de Servicios o Turnos de trabajo del citado departamento de taller, ni a otros departamentos o servicios de la Empresa.

Incluso, las particularidades y condiciones de este horario, tampoco serán de aplicación en el caso de Trabajadores y Trabajadoras que habiendo estado adscritos al Servicio o Turno DIURNO del Departamento de Taller de la Empresa, cambien de horario quedando adscritos a cualquier otro de los turnos de trabajo establecidos para este departamento en el Convenio Colectivo, sea este cambio con carácter temporal o definitivo.

Es decir, este horario y sus condiciones particulares, son inherentes y de aplicación exclusiva y restrictiva sólo mientras el Trabajador o Trabajadora perteneciente al Departamento de Taller de la Empresa, permanezca destinado en el turno de trabajo DIURNO de este departamento.

10.10.3.- A efectos organizativos del trabajo en el Servicio o Turno Diurno del Departamento de Taller de la Empresa, el personal de taller adscrito al mismo, será dividido en dos grupos de Trabajadores y Trabajadoras, que serán identificados como grupo A y grupo B, que se ocuparan, alternativamente, es decir, cada sábado un grupo, del trabajo correspondiente en el Servicio o Turno Diurno del Departamento de Taller de la Empresa, en el citado horario señalado para los sábados, de 07:30 a 12:30 horas. Por tanto, el primer sábado a partir de la implantación de este nuevo horario en el turno citado, al grupo de Trabajadores A le corresponderá el sábado de DESCANSO y al grupo de Trabajadores B le corresponderá trabajar. Al sábado siguiente, trabajará el grupo A y descansará el grupo B y, así sucesivamente.

La adscripción de los Trabajadores a los citados grupos, A y B, será competencia de la Empresa y su designación o agrupamiento vendrá determinada principal y fundamentalmente por la especialidad u oficio de los Trabajadores del citado turno diurno del taller, con el fin y objeto de que en cada uno de los grupos, existan suficientes Trabajadores de cada disciplina u oficio del sector de la reparación de vehículos, para poder realizar el trabajo del taller de la empresa en los sábados.

10.10.4.- Cuando concurren situaciones especiales debidas a la ausencia de personal de taller adscrito en este turno de trabajo, por disfrute de vacaciones, períodos de I.T., o cualquier otra causa de ausencia de otros Trabajadores del mismo turno, el personal perteneciente al Servicio o Turno Diurno del Departamento de Taller de la Empresa, deberá estar dispuesto a aceptar la posibilidad de cambio de uno a otro grupo, es decir, del grupo A al grupo B o viceversa, todo ello con el fin de garantizar, por encima de cualquier otra circunstancia, la actividad productiva y operatividad del taller. Evidentemente, sin perjuicio del derecho de los Trabajadores afectados por la adopción de tal medida, al disfrute, en cuanto sea posible, del tiempo correspondiente al descanso en sábado no disfrutado.

Artículo 11.- DESCANSOS Y FESTIVOS.

11.1

Los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por el presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a UN descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido, que como regla general comprenderá la tarde del sábado y el domingo; el Domingo y la mañana del Lunes; o el Sábado y el Domingo.

Asimismo los Trabajadores y Trabajadoras afectado/as por el presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a descansar todos los días Festivos, que como tales figuren en el **Calendario Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.**

11.2

Por tratarse los trabajos objeto de la Actividad de la Empresa, de un **Servicio Público**, se establece expresamente:

- A) En el supuesto de coincidir **DOS DÍAS FESTIVOS CONSECUTIVOS, se trabajará UNO de los dos Festivos.**
- B) En el supuesto de coincidir **UN DÍA FESTIVO PREVIO O POSTERIOR A DOMINGO, se trabajará el Festivo previo o posterior al Domingo.**

Cuando entre en aplicación lo establecido en los apartados A y B, la Empresa se reunirá con el Comité de Empresa previamente, para estudiar conjuntamente los servicios que serán objeto de la aplicación de la norma ese día. Así mismo, cuando se produzcan los supuestos A y B, el departamento de taller de la Empresa, mantendrá un retén de personal, de entre los Trabajadores y Trabajadoras destinados/as en el mismo.

11.3

El Departamento de Taller de la Empresa, dada la naturaleza pública de los servicios prestados por VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., y la prestación de servicios en días Festivos, deberá mantener un retén de personal de entre los Trabajadores y Trabajadoras destinados/as en el mismo, en determinados días festivos del año. Los festivos del año en los que el taller deberá funcionar con un retén de personal, serán aquellos en los que el número de vehículos que realicen servicio o hayan realizado servicio la noche anterior, aconseje que el taller de la Empresa trabaje para atender el mantenimiento de vehículos.

Entre otros festivos en los que será de aplicación esta norma, están los Festivos de Navidad y Reyes, Carnaval y Fiestas de Mayo. Siendo también de aplicación esta norma, cuando se den los supuestos previstos y establecidos en los puntos A) y B) del apartado 11.2 del presente artículo.

Al objeto de determinar, anualmente, los Festivos de cada año natural en los que será necesario que trabaje un retén de personal en el taller, a últimos del año anterior, o principios del año, una vez se haya publicado el Calendario Laboral por parte de la Comunidad Autónoma Canaria, la Empresa se reunirá con el Comité de Empresa y, conjuntamente, se fijarán aquellos festivos del año en los que se nombrará RETEN de PERSONAL en el Departamento de Taller. Posteriormente, se distribuirán los festivos a realizar por cada Trabajador o Trabajadora en el año, quedando claro que en cada uno de los festivos acordados en los que deberá trabajar el retén de personal en el taller, los Trabajadores y Trabajadoras que asistirán al trabajo serán, como mínimo: 2 Oficial/a Mecánico/a, 1 Oficial/a Electricista, 1 Oficial/a Soldador/a, 1 Oficial/a Chapista-Pintor/a y 1 Trabajador/a subalterno/a.

Como excepción a esta norma, se establece que en los trabajos a realizar en Domingos y Festivos comprendidos dentro del ámbito temporal de celebración del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, además del retén de personal citado, participarán todos los Trabajadores y Trabajadoras pertenecientes al departamento de taller de la Empresa que, voluntariamente, hayan aceptado su inclusión en los trabajos especiales del Carnaval, definidos en el artículo número 58 del presente Convenio Colectivo.

11.4

Cuando sean de aplicación los supuestos A y B definidos en el apartado 2 del presente artículo, los servicios se realizarán de acuerdo a los horarios establecidos para cada uno de los mismos, en el artículo 10 del presente Convenio Colectivo. No obstante, todos los servicios de ejecución en Domingos y Festivos, tendrán una duración de SEIS horas de jornada.

11.5

Con el fin de que el Personal adscrito a los Servicios Nocturnos pueda disfrutar de las fiestas Navideñas, se establece que los Servicios correspondientes a las noches del 24 y 31 Diciembre, se trasladarán a las tardes de ambos días, y se realizarán a partir de las 14:30 horas de estos. Por tanto, el personal adscrito a estos servicios, tendrá derecho a descansar las jornadas festivas del 25 de Diciembre y 01 de Enero, a cambio, este personal, realizará la totalidad de sus servicios o sectores, retirando todos los R.S.U. existentes en los mismos, en las jornadas nocturnas siguientes del 26 de Diciembre y 02 de Enero, sin que por ello tengan derecho a retribución económica especial alguna por la realización de horas extraordinarias, o por mayor jornada y cantidad de trabajo.

En caso de que las Jornadas Festivas del 25 de Diciembre y 01 de Enero, coincidan con algún supuesto de los establecidos en los apartados A y B, la empresa y la representación legal de los Trabajadores y Trabajadoras acordarán el día y los servicios que fueran objeto de realización.

11.6

La festividad de **San Martín de Porres**, tendrá la consideración de Festivo no recuperable. La Fiesta de San Martín de Porres, **se celebrará preferentemente el miércoles de la segunda semana del mes de Noviembre**, salvo que en esa misma semana fuera señalado un festivo de carácter local, canario o estatal, en cuyo caso la celebración de San Martín de Porres, se trasladaría a otra semana, bien anterior o posterior a esta, según se acuerde entre la empresa y el comité de empresa.

Para la celebración de la citada Fiesta de San Martín de Porres, la Empresa aportará en cada año de los de vigencia del presente Convenio Colectivo, la cantidad máxima de **5.000 € (Cinco mil) euros**, que servirán para sufragar los gastos de una comida de fraternidad. El Comité de Empresa nombrará una comisión de Trabajadores y Trabajadoras, que se encargará de la organización y realización de la Fiesta de San Martín de Porres.

Artículo 12.- **DESCANSO DIARIO.**

Los Trabajadores y Trabajadoras comprendidos y comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, disfrutarán de un descanso diario intermedio de **20 (VEINTE) minutos** para refrigerio, que se computarán y retribuirán como trabajo efectivo a todos los efectos.

Artículo 13.- VACACIONES.

- A.** Para los años de vigencia del presente Convenio Colectivo, se establece un período anual de vacaciones obligatorio y retribuido cuya duración será de **32 (treinta y dos) días naturales.**

Los días de vacaciones establecidos, para los años de vigencia de convenio serán naturales, ininterrumpidos y retribuidos según se establece en el artículo 23.10 del presente Convenio Colectivo.

El sistema de asignación de las vacaciones se rige por los siguientes criterios:

- 1) El personal afectado por el presente convenio colectivo, disfrutará de un período anual de vacaciones obligatorio y retribuido cuya duración será de **32 (treinta y dos) días naturales.**
- 2) Las vacaciones se disfrutarán dentro de los 12 meses de cada año natural, estableciéndose, a tal efecto SEIS (6) PERÍODOS ANUALES DE VACACIONES, de **32 (treinta y dos) días naturales** de duración cada período.

Dichos períodos anuales comprenderán los siguientes meses, según se establece en el apartado K):

- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre

De igual manera, se establecen PERÍODOS ANUALES VOLUNTARIOS DE VACACIONES fuera de los períodos oficiales siendo estos de **34 (treinta y cuatro) días naturales de duración**, en el que los trabajadores y trabajadoras que lo deseen pueden solicitar disfrutar sus vacaciones en estos períodos voluntarios tal y como se establece en el apartado L), y que se extenderá en los meses de noviembre a abril, según acuerdo anual que se alcance con el Comité de Empresa.

- 3) La época de vacaciones comenzará cada año una vez finalizada la celebración del Carnaval de Santa Cruz y finalizará en Diciembre. A este efecto, el comienzo del primer período de vacaciones se negociará con el comité de empresa. Debiendo comenzar todos los periodos anuales de vacaciones los Lunes.
 - 4) La reincorporación del Trabajador o Trabajadora al trabajo, una vez que haya finalizado su período de vacaciones, se producirá al día siguiente a la finalización de las mismas, independientemente del día que sea de la semana, salvo que el día de incorporación al trabajo coincida en Domingo o día Festivo no recuperable, en cuyo caso, el Trabajador o Trabajadora se incorporará al día siguiente.
- B.** El orden de disfrute de las vacaciones será rotativo entre todo el personal; esto es, un año corresponderá julio, agosto y septiembre, y otro año corresponderá mayo, junio y octubre.
- C.** El día 01 de Diciembre de cada año, la Empresa presentará el plan anual de vacaciones para ser definitivamente acordado con el Comité de Empresa, y posteriormente será expuesto en el tablón de anuncios de cada parque de trabajo, con el fin de que la plantilla tenga conocimiento del mismo y pueda, en su caso, hacer las reclamaciones oportunas, antes del 15 de Diciembre.

- D. **Quince días antes** de la fecha de inicio de las vacaciones, se entregará un **parte firmado** por la Empresa al personal que se disponga a disfrutar las mismas. En el mencionado parte se hará constar la fecha de comienzo de las vacaciones y la fecha de reincorporación al puesto de trabajo.
- E. Las situaciones de Incapacidad Temporal durante el período de vacaciones, interrumpirán su disfrute, en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas, de aplicación a los apartados del presente artículo:
1. Si la Incapacidad Temporal rebasa el período de vacaciones, la reincorporación a la Empresa tendrá carácter inmediato, quedándole reconocido al Trabajador o Trabajadora el derecho a disfrutar el tiempo de vacaciones que haya permanecido en tal situación, una vez finalicen las vacaciones todos los Trabajadores y Trabajadoras de su mismo centro o parque de trabajo.
 2. Si la Incapacidad Temporal no rebasa el período de vacaciones, el Trabajador o Trabajadora seguirá disfrutando el tiempo que le quede de las mismas y se reincorporará a su puesto de trabajo en la fecha establecida, quedándole reconocido el período interrumpido para ser disfrutado en las mismas condiciones del apartado anterior.
 3. No obstante, en lo que se refiere a los puntos 1) y 2) del presente apartado E, al término del período de I.T., Empresa y Trabajador o Trabajadora conjuntamente, podrán acordar el disfrute de los días de vacaciones pendientes, inmediatamente después a la fecha de alta de I.T.
- F. Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.
- G. El período de vacaciones se entenderá siempre referido a años naturales, por lo que el Trabajador o Trabajadora deberá disfrutar las mismas dentro de los meses de Enero a Diciembre.
- H. El Trabajador o Trabajadora tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional correspondiente de vacaciones, si ingresa en la Empresa con posterioridad al mes de Enero.

Artículo 14.- DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS.

14.1 Se establecen 4 (cuatro) días de Asuntos Propios al año durante la vigencia del Convenio.

14.2 Las regulaciones y limitaciones a los efectos de disfrutar de asuntos propios, serán las siguientes:

1. No podrán disfrutar de asuntos propios simultáneamente, más de 25 (veinticinco) Trabajadores y Trabajadoras, entendiéndose que en este número límite, están incluidos todos los Trabajadores y Trabajadoras, categorías laborales y puesto de trabajo de la Empresa.
2. La limitación de disfrute simultáneo de asuntos propios en los Parques de Barrido queda establecida de la siguiente forma:

- a) **Parque núm. 1** 2 (dos) Trabajadores y Trabajadoras en situación de disfrute de asuntos propios, de forma simultánea.
 - b) **Parque núm. 2** 2 (dos) Trabajadores y Trabajadoras en situación de disfrute de asuntos propios, de forma simultánea
 - c) **Parque núm. 3** 1 (un/a) Trabajador y Trabajadora en situación de disfrute de asuntos propios, de forma simultánea.
 - d) **Parque núm. 4** 2 (dos) Trabajadores y Trabajadoras en situación de disfrute de asuntos propios, de forma simultánea.
 - e) **Parque núm. 5** 2 (dos) Trabajadores y Trabajadoras en situación de disfrute de asuntos propios, de forma simultánea.
 - f) **Parque núm. 6** 2 (dos) Trabajadores y Trabajadoras en situación de disfrute de asuntos propios, de forma simultánea
 - g) **Parque núm. 7** 1 (un/a) Trabajador y Trabajadoras en situación de disfrute de asuntos propios, de forma simultánea.
 - h) **Parque núm. 8** 2 (dos) Trabajadores y Trabajadoras en situación de disfrute de asuntos propios, de forma simultánea.
3. En cuanto al Servicio de Barrido Manual, operación de Repaso de Tarde, en horario de ejecución de tarde, solamente podrán permanecer en situación de disfrute de días de Asuntos Propios, de forma simultánea, 1 (un/a) Trabajador y Trabajadora de todos los pertenecientes o asignados a este servicio de barrido de repaso de tarde, independientemente de su categoría laboral.
4. En el caso del Parque Central de El Mayorazgo, podrán disfrutar de asuntos propios, de forma simultánea, el siguiente número de Trabajadores y Trabajadoras:
- a) Servicios DIURNOS de El Mayorazgo: incluidos todos los horarios, tareas, cometidos y destinos de madrugada, mañana y tarde, podrán disfrutar simultáneamente de asuntos propios un máximo de 3 (tres) Trabajadores y Trabajadoras con categoría de conductor/a y un máximo de 3 (tres) Trabajadores y Trabajadoras con categorías de peón/a especialista o peón/a. En el caso de los peones/as especialistas, solamente podrán permanecer en situación de disfrute de días de Asuntos Propios, de forma simultánea, 1 (un/a) Trabajador o Trabajadora de esta categoría.
 - b) Servicios NOCTURNOS de El Mayorazgo: incluidos todos los horarios nocturnos, podrán disfrutar de asuntos propios un máximo de 3 (tres) Trabajadores y Trabajadoras con categoría de conductor/a y un máximo de 2 (dos) Trabajadores y Trabajadoras con categorías de peón/a especialista o peón/a. En el caso de los peones/as especialistas, solamente podrán permanecer en situación de disfrute de días de Asuntos Propios, de forma simultánea, 1 (un/a) Trabajador o Trabajadora de esta categoría.
5. Por lo que respecta al departamento de Taller de la empresa, solamente podrá permanecer en situación de disfrute de días de asuntos propios, de forma simultánea, 2 (dos) Trabajadores y Trabajadoras de todos los/as pertenecientes o adscritos/as a este departamento, independientemente de su categoría laboral o especialidad y también independientemente de su horario de trabajo.
6. En el caso de los Trabajadores y Trabajadoras con categoría de Coordinador/a de Servicios, solamente podrá permanecer en situación de disfrute de días de asuntos propios, de forma simultánea 1 (un/a) solo/a Trabajador o Trabajadora con esta categoría de Coordinador/a de Servicios, independientemente de su horario de trabajo.

7. Mandos Intermedios, con idéntico criterio, solamente podrá permanecer simultáneamente en situación de disfrute de días de asuntos propios 1 (un/a) solo/a Mando Intermedio, independientemente de su categoría laboral, especialidad, destino y horario de trabajo.
8. Por lo que respecta al personal perteneciente al departamento de Administración de la Empresa, solamente podrá permanecer simultáneamente en situación de disfrute de días de asuntos propios 1 (un/a) solo/a Trabajador o Trabajadora de los/as adscritos/as a este departamento.
9. El personal del Servicio Médico o Consulta de Enfermería, para el disfrute de asuntos propios, participa de la cuota establecida para el Departamento de Administración.

14.3 No se podrá, ni solicitar, ni disfrutar de días de asuntos propios los lunes.

14.4 Debido a que cada Trabajador y Trabajadora descansa uno de cada dos sábados, los sábados quedan excluidos de los días en los que se puede disfrutar de asuntos propios, o sea, ningún Trabajador o Trabajadora podrá disfrutar de día de asuntos propios el sábado que le corresponda trabajar.

14.5 No se podrá añadir o acumular días de asuntos propios a los días de vacaciones, aun cuando se produzcan casos de disfrute parcial de vacaciones.

14.6 No se podrá, ni solicitar, ni disfrutar, días de asuntos propios dentro de los siguientes períodos de cada año natural:

- a) Durante la celebración del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, cuyo período se puede determinar en los días comprendidos entre el día de elección de la Reina del Carnaval y el lunes siguiente al domingo de piñata.
- b) Durante la Navidad, período comprendido entre el 20 de diciembre y el 9 de enero de cada campaña navideña.

14.7 ***El Procedimiento de solicitud y concesión de los días de asuntos propios, se regirá por las siguientes normas:***

- A. La solicitud de asuntos propios, se realizará por escrito en el modelo diseñado por la empresa para tal fin, que está a disposición de los Trabajadores y Trabajadoras, en cada parque de trabajo.
- B. El impreso de solicitud de asuntos propios deberá ser rellenado y firmado por el Trabajador o Trabajadora, pudiendo este entregarlo a la empresa a través del mando intermedio de su parque de trabajo.

La Empresa devolverá al Trabajador o Trabajadora, una copia de esta solicitud debidamente sellada, en la que figurará la fecha de entrada en las oficinas de la Empresa, así como el número de registro en el libro correspondiente.

Las solicitudes de días de asuntos propios deberán ser presentadas ante la Empresa con una antelación mínima de 7 (siete) días y máxima de sesenta días a la fecha de disfrute. Asimismo, las anulaciones voluntarias de solicitud de asuntos propios, también deberán ser presentadas a la Empresa con una antelación mínima de 7 (siete) días a la fecha de disfrute, excepto que el Trabajador o Trabajadora opte por presentar la anulación personal y directamente en las oficinas de la Empresa, a cuyo efecto podrá hacerlo con una antelación mínima de 3 (tres) días.

- C. La solicitud de asuntos propios, una vez recibida por la empresa, será registrada en un libro de solicitudes, en el que se irán inscribiendo estas, por riguroso orden de fecha de entrada en las oficinas de la empresa.

- D. La solicitud quedará en poder de la empresa, que archivará la misma como mínimo durante el año natural de que se trate. El libro de registro de solicitudes de asuntos propios, podrá ser consultado por el Comité de Empresa. Finalizado un libro de registro, se procederá a la apertura de otro nuevo, debiendo la Empresa guardar el anterior durante al menos un año.
 - E. En caso de coincidencia en la petición de asuntos propios, de más Trabajadores y Trabajadoras que los límites establecidos en el presente artículo, la concesión de días de asuntos propios se realizará atendiendo a la preferencia que vendrá fijada por la fecha de entrada en la empresa, de la correspondiente solicitud del Trabajador o Trabajadora, fecha que, evidentemente, estará señalada en el libro de registro.
 - F. Autorizados los días de asuntos propios, la empresa lo notificará por escrito al Trabajador o Trabajadora, quien deberá firmar el citado documento, en prueba de que ha disfrutado los días de asuntos propios.
 - G. Cuando se den los supuestos de casos de Trabajadores y Trabajadoras que ya tengan señalado y autorizado el disfrute de días de asuntos propios, y que en el tiempo que medie entre la solicitud de estos días y el disfrute de los mismos, hayan cambiado de parque de trabajo, a efectos de limitación de plazas disponibles para el disfrute de asuntos propios, se considerará que el Trabajador o Trabajadora sigue perteneciendo al parque o destino donde estaba en el momento o fecha de la solicitud.
 - H. Los días de asuntos propios solamente podrán ser disfrutados dentro del año natural de que se trate, por lo que no se podrán transferir de un año para otro, ni se podrán acumular, **salvo que se trate de un supuesto de fuerza mayor**. Es decir, si por causa de fuerza mayor se anulara el disfrute de días de asuntos propios ya solicitados por la persona trabajadora, esta tendrá el derecho, con carácter excepcional, a disfrutar de esos días en los **tres primeros meses del año siguiente**, transcurridos los cuales no será posible su disfrute.
 - I. Los días de asuntos propios son personales e intransferibles y sólo podrán ser disfrutados de forma exclusiva por cada Trabajador o Trabajadora, por lo que, en ninguna circunstancia, ni bajo ningún pretexto, podrán ser cedidos o traspasados a favor de otro Trabajador o Trabajadora de la Empresa.
- 14.8** En el supuesto de que en el futuro se produzcan incrementos de plantilla, cuando estos incrementos medidos globalmente superen la cifra del 6% (seis por ciento) del total de puestos de trabajo actuales, las partes firmantes procederán a la renegociación de los límites establecidos para el disfrute simultáneo de días de asuntos propios, los cuales están fijados en el apartado 14.2 del presente artículo.
- 14.9** En el supuesto de que se produjera una reasignación o reubicación de efectivos de la plantilla por movilidad o traslado de Trabajadores y Trabajadoras de un parque a otro, por la apertura de uno nuevo, por la disposición de un nuevo servicio, o por cualquier otra causa que modifique sustancialmente la situación actual en cuanto a la cantidad de Trabajadores y Trabajadoras adscritos/as a cada parque y servicio, se entiende que situaciones que no impliquen un incremento de plantilla, las partes quedan obligadas a la adaptación del presente acuerdo a la nueva situación, tanto a la baja, es decir para reducir el número de Trabajadores y Trabajadoras que simultáneamente pueden disfrutar de asuntos propios, si es que la nueva situación significa una merma de personal, como al alza, o sea, para aumentar este número de Trabajadores y Trabajadoras en caso de que esa nueva situación represente un aumento de personal, o reducir en un parque y aumentar en otro, etc. etc., en definitiva, como se ha citado, de lo que se trataría es de adaptar el presente acuerdo a la nueva situación que se plantee.

14.10 Flexibilización de la concesión de los asuntos propios para caso de urgencias: En el caso de urgencias motivadas y debidamente justificadas por parte de cada trabajador o trabajadora, se flexibilizará la concesión de los asuntos propios, en cuanto al plazo para solicitarlo y en cuanto a la cantidad de trabajadores y trabajadoras que simultáneamente disfruten de los mismos.

14.11 Se establece la posibilidad de disfrute del total de días por asuntos propios correspondientes a cada persona trabajadora de forma correlativa, siempre y cuando se dé cumplimiento del resto de los requisitos establecidos en el presente artículo; y siempre y cuando, sea en un día inmediatamente anterior o inmediatamente posterior a un día festivo.

Artículo 15.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA.

1. El Trabajador o Trabajadora podrá, si así lo desea, realizar trabajos de categoría superior, en cuyo caso percibirá desde el primer día el Salario correspondiente a la categoría superior desempeñada.
2. Si la duración de tales trabajos excediera de **06 (SEIS) MESES** en un año, o **08 (OCHO) MESES** en dos años, consolidará automáticamente el Salario correspondiente a la categoría superior. Excepto cuando se trate de Trabajadores y Trabajadoras aspirantes a la categoría de Conductor/a, que habiendo superado satisfactoriamente las pruebas establecidas y celebradas al efecto y estando en espera de obtener la citada categoría, realizan trabajos de conductor/a de forma temporal para sustituir a conductores/as fijos/as de la plantilla, bien sea durante los períodos de vacaciones, bien para casos de sustituciones de I.T., ya que en esos casos y situaciones, los Trabajadores y Trabajadoras que ejerzan temporalmente de conductor/a, no consolidarán el salario correspondiente a la categoría superior, en este supuesto la de conductor/a, a pesar de superar los plazos de tiempo establecidos en el presente párrafo.
3. Por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva de la Empresa y por un período no superior a **15 (QUINCE) DÍAS** dentro de un año natural, el Trabajador o Trabajadora podrá realizar trabajos de categoría inferior a la suya, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puesto de trabajo habitual.

Este período podrá ser superior cuando los motivos obedezcan a causas de fuerza mayor, en cuyo caso se prolongaría por el tiempo de duración de las mismas. Sin perjuicio de la rotación de tales tareas entre el resto de los miembros de la plantilla de la misma categoría.

4. La provisión de plazas de conductor/a por el sistema establecido en el presente artículo deberá, además, regirse por las siguientes estipulaciones:

- A. Los Trabajadores y Trabajadoras que accedan mediante este sistema a la categoría de conductor/a, aun cuando esta circunstancia sea con carácter temporal, pasarán un período de prueba consistente en **30 (TREINTA) DÍAS** de trabajo efectivo.
- B. Si al finalizar el período de prueba establecido, a juicio de la Empresa, el Trabajador o Trabajadora no hubiera superado el mismo, previamente a la adopción de la decisión definitiva, se planteará el asunto al Comité de Empresa, que representado en tres de sus miembros, deberá reunirse con la Empresa para debatir la cuestión planteada.
- C. No obstante, la decisión final de la superación del período de prueba, es competencia exclusiva de la Empresa.
- D. El Trabajador o Trabajadora que habiendo accedido a la plaza de conductor/a, no superara el período de prueba, tendrá opción de presentarse a un nuevo examen de acceso a la categoría, cuando este sea convocado por la Empresa.
- E. Las plazas de conductores/as que se cubran bajo este sistema, no podrán exceder de tres conductores/as, de forma simultánea. Excepto en los casos de sustituciones temporales de conductores/as fijos de plantilla, bien sea durante los períodos de vacaciones, bien para casos de sustituciones de I.T., ya que en esos casos y situaciones, no existirá límite alguno de número de Trabajadores y Trabajadoras que simultáneamente ejerzan temporalmente de conductor/a.
- F. Una vez designado el Trabajador/es y Trabajadora/s para la realización de trabajos de conductor/a, según los criterios establecidos en el presente apartado 4 y siempre que hayan superado satisfactoriamente el período de prueba, estos/as serán nombrados/as en las sucesivas ocasiones que la Empresa precise de dicha categoría de conductor/a.
- G. La Empresa no podrá designar a otros Trabajadores y Trabajadoras para ocupar dichas plazas, hasta que el Trabajador/es y Trabajadora/s designados/as para las mismas, siempre de acuerdo a los criterios citados, consolide o consoliden la categoría superior.
- H. La Empresa no podrá contratar conductor/es y conductora/s con contratos eventuales en jornada completa, hasta que los Trabajadores y Trabajadoras que teniendo la condición de fijos/as en plantilla, estando en posesión del Permiso de Conducir requerido, y habiendo superado satisfactoriamente el período de prueba establecido, no cubran la plaza o plazas vacantes.
- I. Todos los Trabajadores y Trabajadoras que pasen a engrosar la plantilla de Conductores/as de la Empresa, bien sea por el sistema de promoción interna, o por contratación directa, en caso de que no existieran aspirantes o Trabajadores y Trabajadoras con categoría de peón/a en posesión del permiso de conducir correspondiente, irán destinados/as a los servicios de barrido y baldeo mecánicos nocturnos, salvo que los conductores/as adscritos/as en ese momento a esos servicios, no desearan cambiar a otro servicio de la Empresa, en cuyo caso, estos nuevos/as Conductores/as, podrían ser destinados/as por la Empresa a cualquier servicio y horario.

Artículo 16.- PROMOCIÓN INTERNA.

La cobertura de los puestos de trabajo de superior categoría que eventualmente se queden vacantes, se realizará de acuerdo con los requisitos siguientes:

1. La Empresa comunicará por escrito al Comité de Empresa la aplicación del Artículo 16.1 del presente Convenio Colectivo, haciendo constar el puesto sustituido, la causa, nombre y apellidos y categoría del sustituto/a.
2. La promoción de los Trabajadores y Trabajadoras a puestos de superior categoría que eventualmente se queden vacantes, se establecerá sobre la base de un sistema de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo, así como el del candidato/a exigiéndose contrato de trabajo indefinido y una antigüedad mínima reconocida en la plantilla de jornada completa de 2 años en la Empresa.

Todas aquellas vacantes que se produzcan por movilidad funcional o excedencia serán cubiertas en el plazo de **30 (TREINTA) DÍAS** a partir de la fecha de la vacante, por trabajadores/as de domingos y festivos. De igual manera, se estará a lo dispuesto anteriormente, en el caso de aquellos Trabajadores y Trabajadoras que extingan su contrato por baja voluntaria o jubilación. Dicha plaza o vacante será ocupada por uno/a de los/as Trabajadores y Trabajadoras que estén en la Empresa en condición de trabajadores/as de domingos y festivos. Será de aplicación lo dispuesto anteriormente, siempre que las necesidades del contrato de prestación de servicios de la Empresa lo requieran.

3. Se valorará especialmente:
 - Experiencia** en el desempeño del puesto de trabajo a cubrir.
Para computar la experiencia se valorará exclusivamente el tiempo trabajado con la Empresa Valoriza Servicios Medioambientales.
 - ◆ **Historial profesional.**
 - **Entrevista personal**
 - **Correcto desarrollo del puesto.**
 - ◆ **Antigüedad reconocida** en la Empresa.
 - ◆ Para el ascenso al cargo de Capataz/a, los/as aspirantes deberán tener una antigüedad mínima en la Empresa de **02 (DOS) AÑOS**.
4. **El sistema de valoración** confeccionado por la Empresa, será puesto en conocimiento del Comité de Empresa.
5. En el supuesto de que se produjese desacuerdo por estimar los Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras que el sistema carece de objetividad, en reunión conjunta, ambas partes, tratarán de negociar una solución acordada. Sí no hubiera acuerdo, quedará abierta a los Trabajadores y Trabajadoras, la vía de reclamación ante la Inspección de Trabajo o Autoridad Laboral competente.
6. En las pruebas a realizar por el candidato/a, en cuanto a la Promoción Interna se refiere, se contará con la presencia del Comité de Empresa, representado como máximo en dos de sus miembros.
7. En el caso que se precise los servicios de Conductores/as para realizar trabajos de carácter eventual o interino, el personal de la Empresa que esté en posesión del **Carnet de Conducir de primera, clase C-2**, tendrá preferencia para ocupar dichas plazas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16.4 del presente Convenio Colectivo.
8. Producido el ascenso, el Trabajador y Trabajadora que haya obtenido la plaza, **pasará un período de prueba de 02 (DOS) MESES**, para el caso de la categoría de Capataz/a será de **06 (SEIS) MESES**, durante los cuales ambas partes, Trabajador o Trabajadora y Empresa, **estarán en libertad de revocar su decisión**, pasando el Trabajador o Trabajadora ascendido/a a desempeñar la categoría que con anterioridad al ascenso venía ejerciendo, con el salario y condiciones de trabajo inherentes a la misma.

Los Trabajadores y Trabajadoras que accedan a la categoría de conductor/a a través de promoción interna, pero que su ascenso sea temporal, eventual o circunstancial, una vez hayan superado satisfactoriamente el período de prueba de 2 meses, en las siguientes ocasiones en que asciendan a la citada categoría de conductor/a, no pasarán el período de prueba.

Los Trabajadores y Trabajadoras de plantilla pertenecientes o adscritos/as al servicio de lavado de vehículos o lavadero de la empresa, siempre que hayan permanecido un año o más destinados en el citado servicio de lavadero de vehículos de la empresa, cuando accedan a la categoría de conductor/a a través de promoción interna, bien sea con carácter temporal o definitivo, no deberán superar período de prueba alguno, dado que gozarán de suficiente experiencia al haber estado desempeñando sus funciones en el lavadero.

9. Todos los Trabajadores y Trabajadoras que pasen a engrosar la plantilla de Conductores/as de la Empresa, bien sea por el sistema de promoción interna, o por contratación directa, en caso de que no existieran aspirantes o Trabajadores y Trabajadoras con categoría de peón/a en posesión del permiso de conducir correspondiente, irán destinados/as a los servicios de barrido y baldeo mecánicos nocturnos y de madrugada, salvo que los conductores/as adscritos/as en ese momento a esos servicios, no desearan cambiar a otro servicio de la Empresa, en cuyo caso, estos/as nuevos/as Conductores/as, podrían ser destinados/as por la Empresa a cualquier servicio y horario. Se establece una rotación entre el personal que por cualquier circunstancia realiza las funciones de conductor/a, de tal manera que se incorporarán al Servicio de Barrido y Baldeo Mecánico, siguiendo el siguiente orden de servicios: madrugada, diurno, tarde y nocturno, exceptuando aquellos Trabajadores y Trabajadoras que decidan voluntariamente mantenerse en el turno de madrugada y nocturno.
10. Cuando se incorpore un nuevo Trabajador o Trabajadora a la empresa, con la categoría de Peón/a, tendrá que ser adscrito/a al turno de comienzo a las 04,30 de la madrugada, teniendo preferencia el Trabajador o Trabajadora que estando adscrito/a a tal turno tenga una mayor antigüedad en la empresa para proceder a cambiar de turno, excepto el o la que voluntariamente quiera seguir en dicho turno. No obstante, solamente podrán acceder al derecho de cambio de turno cada mes, de forma simultánea, hasta un número máximo de Trabajadores y Trabajadoras equivalente al 20% de la plantilla habitual de peones/as de la empresa adscritos/as a este horario. En el caso de que el ingreso de nuevos/as peones/as fuese superior al 20%, el o la mismo/a será adscrito/a temporalmente en otro servicio de manera transitoria hasta transcurrido el plazo del mes referenciado, que tendrá que ser adscrito/a al turno de las 04,30 de la madrugada y en consecuencia proceder al derecho de cambio de turnos de los de más antigüedad que hayan solicitado el cambio y que por el límite del 20% de personal no hayan podido ser modificados.
11. Cuando un Trabajador o Trabajadora con contrato a tiempo parcial, con categoría de Conductor/a o Peón/a Especialista, pase a formar parte de la plantilla de Trabajadores y Trabajadoras con contrato a tiempo completo, lo hará con la categoría de Peón/a, según lo establecido en el apartado 10 del presente artículo. Solo podrá ser contratado de forma directa en las categorías de Conductor/a o Peón/a Especialista, si se da el supuesto del apartado 9 anterior del presente artículo, o sea que no existieran aspirantes o Trabajadores y Trabajadoras con categoría de peón/a en posesión del permiso de conducir correspondiente, que habiéndose presentado a convocatorias de promoción interna hubieran aprobado y estuvieran en situación de espera para acceder a la categoría.
12. La promoción o ascenso de los Trabajadores y Trabajadoras a puestos de superior categoría que impliquen confianza, será de libre designación por la Empresa, considerándose, a tal efecto, puestos de confianza los siguientes:

- ◆ Conductor/a del servicio de inspección municipal.
 - ◆ Conductor/a de la dirección de la empresa
 - ◆ Personal cualificado de taller.
 - ◆ Coordinador/a de Servicios.
 - ◆ Capataz/a.
 - ◆ Inspector/a de Distrito.
 - ◆ Jefe/a de Taller.
 - ◆ Jefe/a de Servicios.
 - ◆ Personal Administrativo.
 - ◆ Sub-Delegado/a.
 - ◆ Delegado/a.
- ◆ Para la promoción o ascenso al cargo de Inspector/a de Distrito, categoría que es de libre designación por la Empresa, el Trabajador o Trabajadora elegido/a deberá ser Capataz/a y tener una antigüedad mínima en este cargo de 02 (DOS) AÑOS.
- ◆ Durante el primer trimestre de cada año, la Empresa publicará el escalafón del personal, cerrado a 31 de Diciembre del año anterior con detalle del nombre, apellidos, categoría y fecha de antigüedad. De todo ello se dará copia al Comité de Empresa y Secciones Sindicales que tengan representación en el seno de la Empresa.
- ◆ Para la promoción a las categorías de conductor/a del servicio de inspección municipal y conductor/a de la dirección de la empresa, los Trabajadores y Trabajadoras deberán tener una antigüedad mínima en la empresa de 2 (dos) años y tener la categoría de conductor/a. En el caso particular de la categoría de conductor/a del servicio de inspección municipal, esto será de aplicación a partir del momento en que quede vacante la citada plaza de conductor/a del servicio de inspección municipal.

Artículo 17.- COORDINADOR/A DE SERVICIOS.

Será el Trabajador o Trabajadora destinado/a en el **Departamento de Control de la Empresa**, cuya función principal consiste en la **coordinación del seguimiento y realización** de los diferentes servicios que se ejecuten durante su jornada de trabajo. Para llevar a cabo esta labor de coordinación utilizará la Emisora Central y el teléfono. Así mismo **llevará el control de salidas y entradas** de diferentes útiles, materiales y productos de almacén.

En el presente convenio colectivo, se mantiene la equiparación del salario base fijado en la tabla salarial del anexo núm. 1 de la categoría de coordinador de servicios, al salario base, también fijado en la misma tabla salarial, de conductor.

La coordinación de los diferentes servicios, **consistirá principalmente en:**

- ◆ Recepción y Transmisión de órdenes, comunicaciones de cualquier tipo, etc. mediante emisora y teléfono.
- A) Colaboración y ayuda a Mandos Intermedios, Conductores/as y Trabajadores y Trabajadoras en general, en todos los temas y aspectos relacionados con los servicios.
- B) Recopilación de todos los partes de trabajo, notas y apuntes de los Servicios y distribución de estos a los departamentos o mandos competentes.
- C) Ejecución del parte diario y del Libro de Control.
- D) Control de los vehículos del Parque Móvil de la Empresa y entrega y recepción de las llaves de estos.
- E) Control y vigilancia de las Instalaciones y distintas dependencias de la Empresa.

Los/as Coordinadores/as de Servicios, en compensación a no disfrutar el descanso diario intermedio para refrigerio, percibirán al mes, la cantidad establecida en el presente Convenio Colectivo para la retribución de UN día festivo (artículo 57.1.1). Si por el contrario, desearan disfrutar el descanso diario intermedio, no se le abonará el citado importe.

Artículo 18.- PEÓN/A ESPECIALISTA.

1. Será el Trabajador o Trabajadora dedicado/a a las funciones concretas de Limpieza, Riego, Baldeo, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y cualquier otro servicio de los definidos en el artículo 1 del presente Convenio Colectivo, en las que para desempeñar su trabajo, puedan, deban o sea necesario la **utilización de vehículos** para cuya conducción se exija el Carnet de Conducir clase B y no superen los 3.500 Kg. de Peso Máximo Autorizado (PMA). No será competencia de esta categoría la conducción de vehículos de recogida de residuos sólidos o de maquinaria que supere los 3.500 Kg. de Peso Máximo Autorizado (PMA).
2. Los/as Peones/as Especialistas, también podrán estar destinados en trabajos o servicios propios de la categoría de peón/a, aunque conservarán en todo momento su categoría de Peón/a Especialista, así como el salario asignado a la misma.
3. Está categoría será cubierta por Trabajadores y Trabajadoras de la Empresa, que tengan la condición de **fijos/as en plantilla a jornada completa** y una **antigüedad mínima** en la Empresa de **02 (DOS) AÑOS en jornada completa.**
4. Para la provisión de esta categoría se estará a lo dispuesto en el Art. 16 del presente Convenio Colectivo, de título "Promoción Interna".
5. Los peones/as especialistas del servicio de repaso de tarde podrán solicitar cambio de turno. Esta solicitud de cambio estará regulada según el Anexo 2, y limitada a un peón/a especialista por mes.

Artículo 19.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por el presente Convenio Colectivo, avisando con una antelación de **24 (VEINTICUATRO) HORAS** siempre que ello sea posible, y en caso contrario durante el primer día que disfrute de la licencia retribuida, podrán ausentarse en el trabajo con derecho a remuneración (por el total de las retribuciones percibidas, incluido el plus transporte) en los siguientes casos.

A) LICENCIAS RETRIBUIDAS:

CLAVE	CAUSA o MOTIVO DE LA LICENCIA RETRIBUIDA	Nº DÍAS L.R.
01	NUPCIAS DEL TRABAJADOR/A / INSCRIPCIÓN PAREJAS DE HECHO	20 días
02	NUPCIAS DEL TRABAJADOR/A / INSCRIPCIÓN PAREJAS DE HECHO FUERA DE LA ISLA	22 días
03	ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA DE LOS PADRES DEL TRABAJADOR/A	02 días
04	FALLECIMIENTO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE ACREDITADO/A	07 días
05	EN LOS CASOS DE FALLECIMIENTO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE ACREDITADO/A FUERA DE LA ISLA, SE AMPLIARÍA HASTA UN TOTAL DE	09 días
06	FALLECIMIENTO DE HIJOS/AS DEL TRABAJADOR/A	05 días
07	EN LOS CASOS DE FALLECIMIENTO DE HIJOS/AS DEL TRABAJADOR/A FUERA DE LA ISLA, SE AMPLIARÍA HASTA UN TOTAL DE	07 días
08	FALLECIMIENTO DE PADRES Y HERMANOS/AS DEL TRABAJADOR/A	03 días
09	ENFERMEDAD GRAVE O FALLECIMIENTO, O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA, DE ABUELOS/AS Y NIETOS/AS DEL TRABAJADOR/A Y PARIENTES HASTA 2º GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD	02 días
10	ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN O FALLECIMIENTO, O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA, DE PADRES, HIJOS/AS Y HERMANOS/AS POLÍTICOS/AS DEL TRABAJADOR/A Y PARIENTES HASTA 2º GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD	02 días
11	PARA EL CASO DE LAS LICENCIAS CORRESPONDIENTES A ENFERMEDAD GRAVE O FALLECIMIENTO, O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA, DE PARIENTES HASTA 2º GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD, CUANDO CON TAL MOTIVO EL TRABAJADOR/A NECESITE DESPLAZARSE A OTRA ISLA, O PENÍNSULA	04 días
12	FALLECIMIENTO DE TÍOS/AS Y SOBRINOS/AS CARNALES DEL TRABAJADOR/A	01 día
13	FALLECIMIENTO DE TÍOS/AS Y SOBRINOS/AS CARNALES DEL TRABAJADOR/A, FUERA DE LA ISLA	02 días
14	MATRIMONIO DE HIJOS/AS Y HERMANOS/AS DEL TRABAJADOR/A	01 día
15	MATRIMONIO DE HIJOS/AS Y HERMANOS/AS DEL TRABAJADOR/A FUERA DE LA ISLA	02 días
16	MATRIMONIO DE TÍOS/AS Y SOBRINOS/AS DEL TRABAJADOR/A	01 día
17	CAMBIO DE RESIDENCIA O TRASLADO DEL DOMICILIO HABITUAL DEL TRABAJADOR/A	02 días
18	ASISTENCIA DEL TRABAJADOR/A A LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE EXÁMENES	01 día
19	RENOVACIÓN DEL DNI., EN CASO QUE EL HORARIO DE LA OFICINA CORRESPONDIENTE COINCIDA CON LA JORNADA HABITUAL DEL TRABAJADOR/A, EL TIEMPO INDISPENSABLE PARA LA GESTIÓN.	TIEMPO INDISPENSABLE

<p><u>GRADOS DE PARENTESCO:</u></p> <p>GRADOS CONSANGUINIDAD. - Vínculo personas misma familia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primer grado: padres e hijos/as. 2. Segundo grado: hermanos/as, abuelos/as, y nietos/as. 3. Tercer grado: tíos/as, sobrinos/as, bisabuelos/as y bisnietos/as. 4. Cuarto grado: primos/as hermanos/as y tíos/as abuelos/as. <p>GRADOS DE AFINIDAD. - No comparten lazos de sangre, sino vínculo legal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primer grado: cónyuge, suegros/as, yerno o nuera, cónyuge de padres en caso de que no sean sus padres. 2. Segundo grado: cuñados/as, abuelos/as del cónyuge, cónyuges de los nietos/as, y hermanastros/as. 3. Tercer grado: cónyuges de los tíos/as, cónyuges de los sobrinos/as, tíos/as (y sus cónyuges) del cónyuge, sobrinos/as (y sus cónyuges) del cónyuge.
--

- B. En los casos de Enfermedad grave u hospitalización, o intervención quirúrgica, del Cónyuge o Conviviente Acreditado/a e Hijos/as menores de 18 años, el Trabajador o Trabajadora tendrá derecho a **06 (SEIS) DÍAS** de Licencia Retribuida, ampliables a **08 (OCHO) DÍAS** en el caso de que se precise el traslado del familiar enfermo a otra Isla y, **20 (VEINTE) DÍAS** si fuera preciso su traslado a la Península. A petición del Trabajador o Trabajadora, mediante comunicación a la empresa, se podrá partir los días referenciados en dos períodos, mientras dure la causa justificadora de la Licencia, o cuando el Cónyuge o Conviviente Acreditado/a e Hijos/as Menores, hayan salido del centro hospitalario.
- C. En los casos de enfermedad grave u hospitalización, o intervención quirúrgica, de Hijos/as del Trabajador o Trabajadora mayores de 18 años que convivan con este/a, el Trabajador o Trabajadora tendrá derecho a **03 (TRES) DÍAS** de Licencia Retribuida, ampliables a **08 (OCHO) DÍAS** en el caso de que se precise el traslado del familiar enfermo a otra Isla y **20 (VEINTE) DÍAS** si fuera preciso su traslado a la Península.
- D. En los casos de traslado a otra Isla o a la Península por causa de enfermedad grave u hospitalización, o intervención quirúrgica, de Hijos (NO recogidos en los apartados B. y C. del presente artículo), Padres y Hermanos/as del Trabajador o Trabajadora, si este/a acompañara al familiar enfermo, tendrá derecho hasta **08 (OCHO) DÍAS** de Licencia Retribuida.
- E. Para los supuestos referidos en los apartados anteriores, **A), B), C) y D)** de traslados de familiares enfermos a otra Isla o a la Península, el Trabajador o Trabajadora solamente tendrá derecho dentro de los días establecidos de licencia retribuida para cada caso, a disfrutar de los que realmente utilice para tal fin o permanezca fuera de Tenerife, debiendo justificar tal extremo, con los billetes de avión y los originales de las tarjetas o cupones de embarque de los vuelos utilizados, tanto el de ida a destino, como el de vuelta.

- F. Cuando el Trabajador o Trabajadora tenga la necesidad de ejecutar directamente cualquier tipo de gestión personal ante Organismos Públicos o Privados, tendrá el tiempo indispensable para la realización de las mismas dentro de la Jornada Laboral, siempre y cuando estas no puedan realizarse fuera de las horas de trabajo. Para la realización de estas gestiones en las horas de trabajo, el Trabajador o Trabajadora deberá solicitarlo **02 (DOS) DÍAS** antes de la realización de estas, siempre que ello sea posible, de cualquier forma habrá que notificarlo previamente a la Empresa. El Trabajador o Trabajadora deberá justificar documentalmente, previa o posteriormente, la necesidad de Licencia, la gestión realizada y que esta fue efectuada durante las horas de su jornada habitual de trabajo.
- G. En todos los casos y supuestos de Licencias Retribuidas previstas en el presente artículo, el Trabajador o Trabajadora para la obtención de estas, deberá justificar documental y convenientemente lo solicitado, previamente al disfrute de las mismas, siempre que ello sea posible, en caso contrario se justificará a la reincorporación al trabajo.
- H. Cuando el Trabajador o Trabajadora tenga la necesidad de asistir a consulta médica ante su correspondiente Médico de Cabecera en Ambulatorio de la Seguridad Social, dispondrá del tiempo necesario para acudir a la misma, siempre que su horario habitual de consulta médica coincida con el de la Jornada de Trabajo y así lo refleje en la propia Cartilla o Tarjeta de la Seguridad Social. Cuando la consulta sea privada, también se estará a lo dispuesto anteriormente.

El Trabajador o Trabajadora **deberá comunicar** a su mando más inmediato, en el momento de iniciar su trabajo cotidiano, la necesidad que tiene de acudir en ese día a consulta.

A la reincorporación al trabajo, **deberá acreditar documentalmente**, con justificante expedido por el Médico la asistencia a consulta. **El citado justificante deberá expresar asimismo el tiempo que ha permanecido el Trabajador o Trabajadora en consulta.**

- I. Cuando el Trabajador o Trabajadora tenga la necesidad de asistir a consulta Médica de Especialista, ya sea pública o privada, dispondrá del tiempo necesario para acudir a la misma, siempre que su horario habitual de consulta médica coincida con el de la Jornada de Trabajo y así lo acredite de manera fehaciente.

De igual manera, **deberá presentar ante la Empresa, con tiempo suficiente**, puesto que el volante de asistencia lo recibe el Trabajador o Trabajadora con antelación a la visita de consulta, una fotocopia del mencionado volante de asistencia a consulta o documento oficial de cita previa.

El Trabajador o Trabajadora **deberá comunicar** a su mando más inmediato, en el momento de iniciar su trabajo cotidiano, la necesidad que tiene de acudir en ese día a consulta.

A la reincorporación al trabajo, **deberá acreditar documentalmente**, con justificante expedido por el Médico la asistencia a consulta. **En el caso de que se trate de consulta privada, el citado justificante deberá expresar asimismo el tiempo que ha permanecido el Trabajador o Trabajadora en consulta.**

- J. Cuando la justificación de las Licencias Retribuidas previstas en el presente artículo, se realice a través de: Libros de Familia; Certificados de Registro Civil o Ayuntamientos; Certificados, bien sean médicos o de cualquier otra índole; Volantes Clínicos; Escritos de Servicios Funerarios; Billetes de Avión/Barco; Tarjetas de Embarque o Cupones de Vuelo; etc., el Trabajador o Trabajadora deberá aportar el ORIGINAL de los mismos. En el caso de que el Trabajador o Trabajadora desee conservar estos documentos originales, se fotocopiarán en las oficinas de la Empresa, y serán devueltos al Trabajador o Trabajadora.
- K. Cuando el documento justificativo de las licencias retribuidas no sea propiedad del Trabajador o Trabajadora, caso de: Libros de Familia; Certificados de Registro Civil o Ayuntamientos; DNI; etc., bastará con que el Trabajador o Trabajadora aporte una fotocopia de buena calidad del mismo. En el supuesto de que la fotocopia del documento fuera ilegible, esta no surtirá efecto a modo de justificación de la licencia.
- L. Cuando la causa o motivo principal de la licencia retribuida, siempre de casos y supuestos previstos en el presente artículo, se produzca fuera de la Isla, por ejemplo, caso de fallecimiento de un familiar del Trabajador o Trabajadora fuera de la Isla, y el Trabajador o Trabajadora no realizará el viaje para asistir al sepelio de su familiar, en estos casos, el Trabajador o Trabajadora NO tendrá derecho a licencia retribuida alguna.

Los DOCUMENTOS que el Trabajador	<i>DOCUMENTOS JUSTIFICANTES A APORTAR POR EL TRABAJADOR/A</i>
01 y 02	LIBRO DE FAMILIA o CERTIFICADO DEL REGISTRO CIVIL. CERTIFICADO INSCRIPCIÓN PAREJAS DE HECHO.
03	CERTIFICADO MÉDICO, EXPEDIDO POR EL CENTRO MÉDICO, EN EL QUE CONSTE LA INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA A REALIZAR, ASÍ COMO LA FECHA DE LA MISMA.
04	CERTIFICADO DEL SERVICIO FUNERARIO y DNI. DEL CÓNYUGE. EN EL CASO DEL CONVIVIENTE ACREDITADO/A, ADEMÁS DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO DE CONVIVENCIA DEL AYUNTAMIENTO o REGISTROS ESPECIALES.
05	CERTIFICADO DEL SERVICIO FUNERARIO y DNI DEL CÓNYUGE. EN EL CASO DEL CONVIVIENTE ACREDITADO/A, ADEMÁS DEBERÁ APORTAR CERTIFICADO DE CONVIVENCIA DEL AYUNTAMIENTO o REGISTROS ESPECIALES. BILLETES Y TARJETAS O CUPONES DE EMBARQUE, QUE JUSTIFIQUEN EL DESPLAZAMIENTO O VIAJE REALIZADO.
06	CERTIFICADO DEL SERVICIO FUNERARIO y DNI DEL HIJO/A.
07	CERTIFICADO DEL SERVICIO FUNERARIO, DNI. DEL HIJO/A Y BILLETES Y TARJETAS O CUPONES DE EMBARQUE, QUE JUSTIFIQUEN EL DESPLAZAMIENTO O VIAJE REALIZADO POR EL TRABAJADOR/A.
08, 09, 10, 11, y 12	CERTIFICADO DEL SERVICIO FUNERARIO. FOTOCOPIA DNI. DEL FALLECIDO/A. CERTIFICADO MEDICO, ASÍ COMO DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN EL PARENTESCO. BILLETE Y TARJETA DE EMBARQUE DEL MEDIO UTILIZADO PARA EL TRANSPORTE.
13	CERTIFICADO DEL SERVICIO FUNERARIO, FOTOCOPIA DNI DEL FALLECIDO/A, ASÍ COMO DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN EL PARENTESCO, Y BILLETES Y TARJETAS O CUPONES DE EMBARQUE, QUE JUSTIFIQUEN EL DESPLAZAMIENTO O VIAJE REALIZADO POR EL TRABAJADOR/A.
14	FOTOCOPIA LIBRO DE FAMILIA DEL MATRIMONIO o CERTIFICADO DEL REGISTRO CIVIL.
15	FOTOCOPIA LIBRO DE FAMILIA DEL MATRIMONIO o CERTIFICADO DEL REGISTRO CIVIL Y, TAMBIÉN, BILLETES Y TARJETAS O CUPONES DE EMBARQUE, QUE JUSTIFIQUEN EL DESPLAZAMIENTO O VIAJE REALIZADO.
16	FOTOCOPIA LIBRO DE FAMILIA DEL MATRIMONIO o CERTIFICADO DEL REGISTRO CIVIL, ASÍ COMO DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN EL PARENTESCO.
17	CONTRATO DE COMPRAVENTA O EN SU CASO DOCUMENTO ACREDITATIVO, EN CASO DE VIVIENDA DEL TRABAJADOR/A DE NUEVA ADQUISICIÓN. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, EN CASO DE VIVIENDA ALQUILADA.
18	JUSTIFICANTE, EXPEDIDO POR EL CENTRO DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN, DE QUE EL TRABAJADOR/A HA ASISTIDO A LA CELEBRACIÓN DEL MISMO.
19	JUSTIFICANTE EXPEDIDO POR LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE RENOVACIÓN DEL DNI, DONDE CONSTE LA FECHA EN QUE SE HA EFECTUADO LA RENOVACIÓN DEL DOCUMENTO Y LA HORA DE LA GESTIÓN.

Los DOCUMENTOS que el Trabajador	<i>DOCUMENTOS JUSTIFICANTES A APORTAR POR EL TRABAJADOR/A</i>
B), C), D) y E)	EN TODOS LOS CASOS, DNI DEL ENFERMO/A Y CERTIFICADO MÉDICO DE ENFERMEDAD GRAVE U HOSPITALIZACIÓN. EN EL SUPUESTO DE CONVIVIENTE ACREDITADO/A, ADEMÁS CERTIFICADO DE CONVIVENCIA DEL AYUNTAMIENTO o REGISTROS ESPECIALES. EN LOS SUPUESTOS DE DESPLAZAMIENTOS, ADEMÁS BILLETES Y TARJETAS o CUPONES DE EMBARQUE, QUE JUSTIFIQUEN EL VIAJE REALIZADO.

Artículo 20.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.

Los Trabajadores y Trabajadoras con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a disfrutar, por asuntos propios, de una **Licencia no Retribuida**, con un **mínimo de 15 (quince) días** y un **máximo de 03 (tres) meses** por año natural.

El ejercicio de este derecho, no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa en cuanto a su funcionalidad se refiere, por tanto sólo podrán estar simultáneamente en la situación de **Licencia no Retribuida** un **3%** de los Trabajadores y Trabajadoras de la plantilla total. No se descontará al Trabajador o Trabajadora a efectos de antigüedad, los períodos de licencia.

Artículo 21.- PERMISO DE CONDUCIR.

1. En caso de que le sea retirado el Permiso de Conducir a un Conductor/a por acciones cometidas o hechos producidos ambos dentro de la Jornada Laboral de trabajo, la Empresa le asignará un trabajo igual o equivalente y tendrá derecho a la percepción de los salarios de su categoría de conductor/a durante **05 (CINCO) AÑOS**. Transcurrido y finalizado este período, pasará a percibir el salario correspondiente a la categoría que se encuentre desempeñando.
2. Si la retirada del Permiso de Conducir se produce por acciones cometidas o hechos producidos, ambos fuera de la Jornada Laboral de trabajo, la Empresa se verá obligada a ofrecer al Conductor/a que se encuentre en tal circunstancia, un puesto de inferior categoría a la suya, pasando a percibir el salario correspondiente a la nueva categoría que vaya a desempeñar.
3. En caso de que a un Trabajador o Trabajadora con categoría de Conductor/a, no le fuera renovado el permiso de conducir, la Empresa ofrecerá al Conductor/a que se encuentre en tal circunstancia, un puesto de igual o inferior categoría a la suya, pasando a percibir el salario correspondiente a la nueva categoría que vaya a desempeñar. En ese caso, el Trabajador o Trabajadora se podrá acoger a una excedencia voluntaria no superior a **05 (CINCO) AÑOS**.
4. En el supuesto de que a un Trabajador o Trabajadora con categoría de conductor/a no le fuera renovado el permiso de conducir de las clases **C, D** ó **E**, y por el contrario se le renovara el carnet de conducción de vehículos clases **C-1** ó **B** pasaría a desempeñar las mismas labores de la categoría de conductor/a, con el mismo salario, en vehículos de peso máximo autorizado menor de **7.500.-Kg.** para el caso de que le renovaran el Carnet de Conducción clase **C-1**, y en vehículos de peso máximo autorizado de **3.500.-Kg.** para el caso de que le renovaran el Carnet de Conducir clase **B**, vehículos en ambos casos, que la Empresa pudiera tener en Servicio.

5. Los beneficios contemplados en el presente artículo, no serán de aplicación, cuando las causas de retirada del permiso de conducir, **sean por imprudencia temeraria constitutiva de delito que haya motivado fallo en sentencia firme, o caso de embriaguez**. Nunca a estos efectos, se considerará imprudencia temeraria cuando el conductor/a, con la debida precaución y usando las señalizaciones de emergencia, circule en sentido contrario al establecido en la calzada y vaya provisto de autorización de la Policía Municipal, tramitado por la Empresa, para circular en sentido contrario.
6. Mientras dure dicha retirada del permiso de conducir, el Trabajador o Trabajadora se podrá acoger a una excedencia voluntaria no superior a **05 (CINCO) AÑOS**.

Artículo 22.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA.

Los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por el presente Convenio Colectivo con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a excedencia voluntaria por un período de tiempo que no será **inferior a 04 (CUATRO) MESES** ni **superior a 05 (CINCO) AÑOS**.

1. La solicitud de excedencia se hará de forma escrita a la Empresa, quién resolverá sobre la misma en un plazo **máximo de 30 (TREINTA) DÍAS**.
2. Al término de la excedencia, la reincorporación será automática, ocupando el Trabajador o Trabajadora el mismo puesto de trabajo que tenía antes de haber comenzado esta.
3. El derecho al reingreso deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de **30 (TREINTA) DÍAS**, causando baja definitiva en la Empresa el Trabajador o Trabajadora que no la hubiera solicitado con la antelación que se indica.
4. El excedente, podrá reincorporarse a la Empresa y en su puesto de trabajo, antes de la fecha prevista, siempre y cuando lo permitan las condiciones en que haya sido contratado su posible sustituto, debiendo solicitarlo por escrito a la Empresa con una antelación de **15 (QUINCE) DÍAS**.
5. El Trabajador o Trabajadora que haya disfrutado de una excedencia, deberá trabajar en la Empresa **al menos durante 04 (CUATRO) AÑOS consecutivos**, antes de volver a solicitar una nueva excedencia.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

***CAPÍTULO III
CONDICIONES
ECONÓMICAS***

CAPÍTULO III - CONDICIONES ECONÓMICAS**Artículo 23.- RETRIBUCIONES.**

Se encuentran especificadas en las Tablas Salariales adjuntas al presente Convenio Colectivo, que figuran como Anexo núm. 1 al mismo.

La definición de los conceptos retributivos, es la siguiente:

1. **SALARIO BASE**. Es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos y se establece en la Tabla Salarial para cada categoría profesional.
2. **ANTIGÜEDAD**. Los Trabajadores y Trabajadoras disfrutarán de un complemento personal de antigüedad, que se calculará y retribuirá en función de los años de permanencia en la empresa. La antigüedad se calculará según lo establecido en el artículo 24 del presente Convenio Colectivo, que regula este complemento.
3. **NOCTURNIDAD**. Todo el personal que trabaje entre las 21:00 horas de la noche y las 06:00 horas de la mañana, percibirá un Plus de nocturnidad cuya cuantía mensual figura en la Tabla Salarial. Aquellos Trabajadores y Trabajadoras que realicen la jornada de 04:30 a 10:30 horas, así como el turno de las 5:00 a las 11:00 horas percibirán el 10% del Salario Base en concepto de Media Nocturnidad.
4. **PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD (PTP)**. Todos los Trabajadores y Trabajadoras que tengan que realizar labores que por su condición, resulten tóxicas, penosas o peligrosas, se les abonará un complemento por este concepto cuya cuantía mensual figura en la Tabla Salarial. Sí concurrieran dos o más pluses en la ejecución de los trabajos, la cantidad no sufrirá incremento alguno.
5. **ASISTENCIA**. Como complemento por calidad o cantidad de trabajo, se establece un Plus de Asistencia cuya cuantía es la que figura en la Tabla Salarial para cada categoría.
6. **PLUS DE CONVENIO**. Los Trabajadores y Trabajadoras que ostenten la categoría de Conductor/a, cuando presten sus servicios o trabajen en turno de día u horario diurno, percibirán en concepto de Plus de Convenio, la cantidad establecida en la Tabla Salarial. Este plus sólo será percibido cuando el conductor/a preste sus servicios o realice su trabajo de día o en horario diurno, por lo que NO será percibido cuando el conductor/a preste sus servicios o trabaje en turno de noche u horario nocturno. El Plus de Convenio cuando el conductor/a preste sus servicios o trabaje en turno de día u horario diurno, se abonará en cada mes y en las pagas extraordinarias.
7. **PLUS DE COMPENSACIÓN**. Todos los Trabajadores y Trabajadoras percibirán un Plus de Compensación cuya cuantía es la que figura en la Tabla Salarial, que se abonará en cada mes y en las pagas extraordinarias.
8. **PLUS DE TRANSPORTE**. Se establece un Plus de Transporte con el fin de compensar los gastos que deben realizar los Trabajadores y Trabajadoras, como consecuencia de los desplazamientos a los centros de trabajo. Su importe mensual para cada categoría profesional, es el que figura en la Tabla Salarial adjunta en el anexo núm. 1. Se devengará en doce pagas.

Este plus se abonará íntegramente en las licencias retribuidas a partir de la firma del presente Convenio, sin ningún tipo de efecto retroactivo.

9. **PLUS MANTENIMIENTO DE VESTUARIO (PMV).** Se establece un Plus Mantenimiento de Vestuario, para compensar a los Trabajadores y Trabajadoras los gastos originados por el lavado y mantenimiento de la ropa de trabajo Su importe mensual para cada categoría profesional, es el que figura en la Tabla Salarial adjunta en el anexo núm. 1. Se devengará en once pagas, por lo que en dicha cuantía anual estará exento de cotización a la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
10. **SALARIOS DURANTE PERÍODO ANUAL DE VACACIONES.** El abono de los salarios a los Trabajadores y Trabajadoras, durante el período anual de vacaciones, tendrá como resultado la siguiente fórmula: **Importe de una Paga Extraordinaria + el complemento mensual de Antigüedad + el Plus de Especialización + el Plus de Barrido y Brigada, siempre que tengan derecho a los mismos, dividido el resultado entre 30 días y multiplicado por 32 días.**
11. Con el fin de atender asuntos, dudas y temas relacionados con los recibos salariales de los Trabajadores y Trabajadoras, y cualquier otra circunstancia relacionada con la nómina de estos, se establece que las oficinas de la Empresa, atenderán a los Trabajadores y Trabajadoras que se personen para la resolución de problemas o planteamientos de dudas en relación con estos asuntos, los días 4 y 5 de cada mes o los inmediatamente siguientes caso de caer alguno de ellos en día no laboral para el departamento de Administración de la Empresa. De igual forma, caso de producirse un retraso por parte de la empresa, tanto en el abono de los salarios, como en la entrega de los recibos salariales correspondientes, los días de atención para la resolución de problemas relacionados con la nómina o recibos salariales, se trasladarán a los dos días hábiles inmediatamente siguientes al abono de los salarios o a la distribución de los recibos salariales.”

Artículo 24.- COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD.

1. Los Trabajadores y Trabajadoras comprendidos en este Convenio Colectivo tendrán un complemento Personal de Antigüedad consistente en **03 (tres) BIENIOS** del **5%** y posteriores **QUINQUENIOS** del **7%**, estableciéndose un límite del **60%** de antigüedad que se producirá a los **41 (cuarenta y un) años** o más de servicio en la Empresa, sin perjuicio de los derechos adquiridos. El porcentaje correspondiente en cada caso, será aplicado sobre el importe del Salario Base.

El porcentaje que en función de los años de permanencia en la Empresa corresponde por el Complemento personal de antigüedad regulado en el presente artículo, es el que se determina a continuación en la siguiente escala:

2 años	4 años	6 años	11 años	16 años
5%	10%	15%	22%	29%
21 años	26 años	31 años	36 años	41 años
36%	43%	50%	57%	60%

2. La base para el cálculo de la cantidad a abonar en concepto de antigüedad, será la resultante de aplicar el porcentaje de antigüedad al Salario Base real resultante de los incrementos aplicables a los años de vigencia del presente convenio.

Artículo 25.-PLUS DE BARRIDO Y DE BRIGADA.

Los Trabajadores y Trabajadoras que ostenten la categoría de Peón/a o Peón/a Especialista y estén adscritos/as a los servicios de Limpieza, tareas de barrido y baldeo manual, barrido y baldeo mecánico, y trabajos de brigada, así como Servicios de Lavado y mantenimiento de contenedores, recogida de enseres y recogida selectiva de residuos, percibirán, mientras estén destinados/as en estos servicios, en concepto de “Plus de Barrido y de Brigada” y durante toda la vigencia del presente convenio colectivo **la cantidad mensual de 41,37 €/mes** (cuarenta y uno con treinta y siete euros/mes).

Este Plus es incompatible con el Plus de Especialización definido en el artículo 26 del presente Convenio Colectivo, por lo que, si se diera el caso de coincidencia en la aplicación de ambos pluses, ningún peón/a especialista podrá cobrar los 2 pluses de forma simultánea, sólo podrá cobrar uno de ellos.

Artículo 26.- PLUS DE ESPECIALIZACIÓN.

Los Trabajadores y Trabajadoras que ostenten las categorías de: peón/a especialista y realmente estén en el ejercicio de la categoría; conductor/a, excepto los conductores/as destinados/as en el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos (recogida de basuras) ya sea en horario nocturno o diurno; coordinador/a de servicios; mando intermedio; y personal administrativo, percibirán, mientras no estén afectados/as por las excepciones citadas y durante toda la vigencia del presente convenio colectivo **la cantidad mensual de 78,01 €/mes** (setenta y ocho con uno euros/mes).

Por tanto, este Plus de Especialización sólo será percibido por los Trabajadores y Trabajadoras de la empresa que ostenten las siguientes categorías laborales: peones/as especialistas; conductores/as excepto los destinados/as en el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos (recogida de basuras); coordinador/a de servicios; mando intermedio; y personal administrativo, que lo cobrarán en las condiciones, particularidades y cuantías definidas en el presente artículo.

En el presente convenio colectivo, se mantiene la extensión del Plus de Especialización a los conductores/as de la recogida de residuos de la fracción resto del servicio nocturno que operen con la grúa en la recogida de los contenedores soterrados. Dicho plus será abonado en las cuantías y condiciones establecidas en el presente artículo que regula el mismo, cuando el conductor/a, en el desarrollo de su trabajo, realmente opere, haga uso y manipule la grúa pluma en las tareas y trabajos de recogida de contenedores soterrados.

Aquellos conductores/as que conduzcan camiones recolectores provistos de grúas plumas, pero que no utilicen ni manipulen éstas, no tendrán derecho a la percepción de este plus.

Asimismo, en el presente convenio colectivo, también se mantiene la extensión del Plus de Especialización a los peones/as especialistas, pero sólo cuando estos, en el desarrollo de su trabajo, ejerzan efectivamente, en la ejecución y desarrollo de su trabajo diario, la categoría de peón/a especialista. En este caso, a los peones/as especialistas que perciban este plus de especialización, se les suprime el abono del plus de barrido y de brigada, o sea, tal y como establece el artículo correspondiente del convenio colectivo sobre el plus de barrido y brigada, artículo 25 del convenio: *"Este Plus es incompatible con el Plus de Especialización"*.

Para mayor definición se especifica que, sólo tendrán derecho a la percepción del Plus de Especialización, en las condiciones y cuantías establecidas en presente artículo que regula el mismo, aquellos Peones/as Especialistas que ejerzan realmente la categoría, y sólo durante el tiempo o período que dure ese ejercicio de la categoría, por lo que cuando dejen de ejercer la misma dejarán de percibir el Plus de Especialización, pasando a cobrar el Plus de Barrido y Brigada.

El Plus de Especialización se regirá por las siguientes condiciones particulares:

- 1) El Plus de Especialización, será abonado única y exclusivamente en los doce meses del año.
- 2) El Plus de Especialización no será satisfecho en las Pagas Extraordinarias.
- 3) A partir del momento en que el Trabajador o Trabajadora, de forma voluntaria, cambie de servicio y sea destinado/a a horario distinto o servicio diferente de los citados, dejará de percibir el Plus de Especialización.

- 4) Cuando se produzcan plazas libres en otros servicios de la Empresa, y el Trabajador/es y Trabajadora/s que en razón de su antigüedad les corresponda acceder a las mismas, decida permanecer en los servicios de Barrido y Baldeo Mecánicos Nocturnos, perderá el turno en el derecho al cambio de servicio y no podrá acceder al mismo hasta que este no haya sido ejercido o desechado por todos los Trabajadores y Trabajadoras que en ese momento estén destinados/as y adscritos/as a los servicios de Barrido y Baldeo Mecánicos Nocturnos.
- 5) El Plus de Especialización no será consolidable a efectos de salario, y únicamente será percibido por aquellos Trabajadores y Trabajadoras de las categorías y servicios detallados al principio del presente artículo, mientras ostenten dichas categorías y permanezcan en estos servicios.

Artículo 26 BIS.- PLUS DE ESPECIALIZACIÓN TALLER.

Los Trabajadores y Trabajadoras que ostenten las categorías de: oficial 1ª, oficial 2ª, oficial 3ª y presten servicios efectivos en el taller de la empresa, ya sea en horario nocturno o diurno; percibirán, a partir del año 2023 y sin ningún tipo de efectos retroactivos, **las siguientes cantidades en concepto de plus especialización de taller** mientras realicen dichas funciones efectivas en el referido puesto de trabajo.

- Año 2023: 41,67€ brutos mensuales, por 12 mensualidades.
- Años 2024-2026: 83,33€ brutos mensuales, por 12 mensualidades.

Por tanto, este Plus de Especialización sólo será percibido por los Trabajadores y Trabajadoras de la empresa que ostenten las siguientes categorías laborales: oficial 1ª, oficial 2ª, oficial 3ª.

Para mayor definición se especifica que, sólo tendrán derecho a la percepción del Plus de Especialización taller, en las condiciones y cuantías establecidas en presente artículo que regula el mismo, aquellos trabajadores/as que ejerzan realmente la categoría, y sólo durante el tiempo o período que dure ese ejercicio de la categoría en el taller de la empresa, por lo que cuando dejen de ejercer la misma dejarán de percibir el Plus de Especialización de taller, estableciéndose expresamente que el percibo del Plus especialización taller es incompatible con el percibo de cualquier otro plus funcional, en concreto, del Plus de Barrido y Brigada, del Plus especialización y del Plus de lavado.

El Plus de Especialización se registrará por las siguientes condiciones particulares:

- 1) El Plus de Especialización, será abonado única y exclusivamente en doce mensualidades, excluyéndose su abono en vacaciones.
- 2) El Plus de Especialización no será satisfecho en las Pagas Extraordinarias.

- 3) A partir del momento en que el Trabajador o Trabajadora, cambie de servicio y sea destinado/a a otro puesto de trabajo diferente de los citados, dejará de percibir el Plus de Especialización de Taller.
- 4) El Plus de Especialización no será consolidable a efectos de salario, y únicamente será percibido por aquellos Trabajadores y Trabajadoras de las categorías y servicios detallados al principio del presente artículo, mientras ostenten dichas categorías y permanezcan en estos servicios.

Artículo 27. PLUS DE LAVADO DE VEHÍCULOS Y REPOSTAJE EN LA NAVE.

A partir de enero de 2023, los Trabajadores y Trabajadoras que ostenten la categoría de Peón/a a jornada completa y estén adscritos/as a los servicios de Lavado de Vehículos y Repostaje de Gasoil en la nave Central El Mayorazgo, percibirán, mientras estén destinados/as en estos servicios, en concepto de “Plus de Lavado y Repostaje en nave” durante toda la vigencia del presente convenio colectivo la cantidad mensual de **41,37 €/ brutos mensuales**, por 12 mensualidades (cuarenta y uno con treinta y siete euros/mes).

Este Plus es incompatible con el Plus de Barrido y Brigada establecido en el artículo 25 del presente Convenio Colectivo y con el Plus de Especialización definido en el artículo 26 del presente Convenio Colectivo, por lo que, si se diera el caso de coincidencia en la aplicación de ambos pluses, ningún trabajador/a podrá cobrar los 2 pluses de forma simultánea, sólo podrá cobrar uno de ellos.

Por lo tanto, este Plus de Lavado y Repostaje en nave solo será percibido por los Trabajadores y Trabajadoras de la empresa que ostenten la categoría de peón y que realicen efectivamente funciones de lavado de vehículos y repostaje de gasoil en la nave Central El Mayorazgo, excluyéndose expresamente el personal que ostente las categorías de peón/a especialista y conductor/a, coordinador/a de servicio, mando intermedio, personal administrativo, personal de taller.

Asimismo, Plus de Lavado y Repostaje en nave se establece como un plus funcional por la efectiva realización de las funciones descritas en el apartado primero, esto es, consistentes en el lavado de los vehículos de la Empresa dentro de la nave Central El Mayorazgo, así como el repostaje de los vehículos dentro de la nave Central El Mayorazgo, por lo que se excluyen expresamente las funciones de lavado o repostaje en instalaciones ajenas a la Empresa.

Por ende, este plus se percibirá únicamente por los peones/as adscritos al Lavadero y Gasoil que realicen efectivamente dichas funciones y solo durante el tiempo o período que realicen las mismas, por lo que cuando dejen de realizar dichas funciones, dejarán de percibir el Plus de Lavado y Repostaje en nave.

Artículo 28.- PLUS EQUIPARACIÓN TALLER.

Se mantiene vigente el Plus de Equiparación de Taller que se acordó en el convenio colectivo 2010 – 2012 y cuya finalidad fue crear un Plus denominado Plus Equiparación Taller, que equiparó, en cómputo anual, el salario del Oficial/a de 1ª del taller al salario de la categoría de conductor/a diurno con plus de especialización incluido todo ello en cómputo anual y referido de manera exclusiva a equiparación de salarios, de tal forma que en la citada equiparación sólo se tendrá en cuenta el resultante de la suma de los siguientes conceptos salariales: SALARIO BASE, P.T.P., PLUS DE ASISTENCIA, PLUS DE COMPENSACIÓN, PLUS DE TRANSPORTE, PLUS DE MANTENIMIENTO DE VESTUARIO y el PLUS DE ESPECIALIZACIÓN regulado y definido en el artículo 26 del Convenio Colectivo, y EL PLUS CONVENIO regulado y definido en el artículo 23.6. También se hará extensible este plus de equiparación en cómputo anual a los Oficiales/as de 2ª y 3ª del taller, pero manteniendo la diferencia salarial existente, en cómputo anual, entre los Oficiales/as de 1ª, los Oficiales/as de 2ª y los Oficiales/as de 3ª de taller.

El importe del Plus de Equiparación de Taller para toda la vigencia del presente convenio colectivo, será de **40,34 €/mes y pagas** (cuarenta con treinta y cuatro euros mes y pagas).

Artículo 29.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Se establecen **6 (SEIS) GRATIFICACIONES O PAGAS EXTRAORDINARIAS** que serán de **30 (TREINTA) DÍAS** cada una de ellas, **salvo la Paga de Enero que se consolida en el año 2026 como una paga completa.**

Las fechas de abono de las citadas pagas serán, para cada una de ellas, los siguientes días:

- * **Paga de Enero: El 15 de enero.**
- * **Paga de Marzo: El 15 de Marzo.**
- * **Paga de Junio: El 15 de Junio.**
- * **Paga de Septiembre: El 15 de Septiembre.**
- * **Paga de Noviembre: Entre el 10 y el 15 de Noviembre.**
- * **Paga de Diciembre: Entre el 5 y el 12 de Diciembre.**

Su importe se calculará por la suma de todos los conceptos retributivos recogidos en la Tabla Salarial que figura como Anexo nº 1 al presente Convenio Colectivo, incluyendo además el Complemento de Antigüedad del Trabajador o Trabajadora.

Las Gratificaciones Extraordinarias **de junio y de diciembre** se devengarán **semestralmente**:

- ◇ Del 01 de Enero al 30 de Junio de cada año, la Gratificación Extraordinaria de Junio.
- ◇ Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de cada año, la Gratificación Extraordinaria de Diciembre.

Las Gratificaciones Extraordinarias **de marzo, septiembre y noviembre** se devengarán **anualmente**:

- ◇ Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de cada año, la Gratificación Extraordinaria de Marzo.
- ◇ Del 01 de Octubre al 30 de Septiembre del año siguiente, la Gratificación Extraordinaria de Septiembre.
- ◇ Del 1 de diciembre al 30 de noviembre de cada año, la gratificación extraordinaria de noviembre.

A partir del año 2023, se abonará una nueva paga extra, que se denominará "PAGA EXTRA DE ENERO" según importe de tablas salariales y cuyo esquema de implantación es el siguiente:

- Año 2023: El 20% del importe total de la paga extra para cada categoría incluyendo antigüedad.
 - Dicha paga extra se devengará anualmente y día a día por el tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.
 - Siendo su primer abono el 15 de marzo del año 2023.
- Año 2024: El 20% citado para el año 2023, más el 15% correspondiente al año 2024. Es decir, en el año 2024 la paga extra alcanzará el 35% de su totalidad, incluyendo la antigüedad.
 - Dicha paga extra se devengará anualmente y día a día por el tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.
 - Siendo su segundo abono el 15 de enero del año 2024.
- Año 2025: El 35% citado para el año 2024, más el 15% correspondiente al año 2025. Es decir, en el año 2025 la paga extra alcanzará el 50% de su totalidad, incluyendo la antigüedad.
 - Dicha paga extra se devengará anualmente y día a día por el tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.
 - Siendo su abono el 15 de enero del año 2025.

- Año 2026: El 50% citado para el año 2025, más el 50% correspondiente al año 2026. Es decir, en el año 2026 la paga extra alcanzará el 100% de su totalidad, incluyendo la antigüedad.
 - Dicha paga extra se devengará anualmente y día a día por el tiempo efectivamente trabajado desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.
 - Siendo su abono el 15 de enero del año 2026.
 - Por lo tanto, cada uno de los años siguientes, se devengará en la proporción y condiciones citadas anteriormente, esto es, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. Siendo la fecha de pago de la mencionada paga extra de enero, el día 15 de enero del año siguiente a su devengo.

El devengo de la paga denominada paga extra de enero se establece desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre del año 2022 siendo por tanto el devengo anual. Cada uno de los años siguientes, se devengará del 1 de enero de cada año hasta el 31 de diciembre de cada año. La fecha de pago de la mencionada paga extra de enero será el día 15 de enero de cada año; salvo en el año 2023, donde su primer abono será el 15 de marzo de 2023.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá estas **Gratificaciones Extraordinarias** prorrateando su importe con relación al tiempo efectivamente trabajado, computando las fracciones de mes como unidad completa.

Los Trabajadores y Trabajadoras que durante el año hayan causado baja por **Accidente o Enfermedad (I.T.)**, percibirán las Pagas Extraordinarias en su totalidad al vencimiento de las mismas, sin que se le efectúe deducción alguna por estas situaciones.

Artículo 30.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

1. En caso de Accidente Laboral, el personal percibirá el **100%** de las retribuciones que con anterioridad al accidente venía percibiendo.
2. En caso de Hospitalización y desde la fecha en que esta tenga lugar, el Trabajador o Trabajadora percibirá el **100%** de las retribuciones que con anterioridad venía percibiendo.
3. Si la incapacidad proviniese de Enfermedad Común o Accidente no Laboral, el Trabajador o Trabajadora percibirá el **100%** de las retribuciones que con anterioridad a la referida situación venía percibiendo desde:
 - ◆ **EL 01 (PRIMER) DÍA** de baja médica por I.T., si es la primera y segunda baja por enfermedad en el año natural.
 - ◆ **EL 15 (DECIMOQUINTO) DÍA** de baja médica por I.T., si es la tercera o sucesivas bajas por enfermedad en el año natural.
4. Del cómputo de las retribuciones se exceptuarán, las horas extraordinarias estructurales.
5. Durante el período de I.T., el Trabajador o Trabajadora estará obligado a acreditar su situación mediante la entrega de los correspondientes **partes médicos** a efectos de percepción de la prestación económica.
6. La Empresa, **podrá verificar** el estado de enfermedad o accidente que sea alegado por el Trabajador o Trabajadora, mediante reconocimiento a cargo de personal facultativo, bien sea perteneciente al Servicio Médico o Consulta de Enfermería de Empresa, o a gabinetes sanitarios externos, así como Médicos Especialistas.

La Empresa, en el momento de recibir el parte de baja de I.T. del Trabajador o Trabajadora, el cual debe ser entregado, obligatoriamente, en las oficinas de administración, entregará al Trabajador o Trabajadora, quien deberá recibirlo, un escrito-notificación recordatorio de la obligación que tiene de asistir a reconocimiento médico en el Servicio Médico o Consulta de Enfermería de Empresa, al menos una vez a la semana, mientras esté en situación de I.T. El modelo de notificación que utilizará la Empresa, es el que se adjunta al presente convenio colectivo como Anexo Núm. 3.

El Servicio Médico, Consulta de Enfermería o responsable del servicio de Control de la Empresa, entregará al Trabajador o Trabajadora un justificante de asistencia a dicho servicio o consulta.

7. El procedimiento de asistencia a reconocimiento en el Servicio Médico o Consulta de Enfermería de Empresa, para revisión del estado de accidente y enfermedad, se regirá por las siguientes pautas:
 - ◆ Los Trabajadores y Trabajadoras asistirán a reconocimiento médico, siempre en horario de mañana,
 - ◆ Los Trabajadores y Trabajadoras que asistan al Servicio Médico o Consulta de Enfermería de Empresa para reconocimiento, podrán exigir el justificante correspondiente, que será expedido por el citado servicio, y donde quedará una copia del mismo.
 - ◆ En el caso de que el Trabajador o Trabajadora asista a reconocimiento médico en horario de mañana, es decir dentro del horario de apertura del Servicio Médico o Consulta de Enfermería de Empresa, y esta se encontrara cerrada por no estar presente ni el Médico/a titular, ni el/la ATS., el/la Coordinador/a de Servicio será el/la que extienda y firme el justificante de asistencia del Trabajador o Trabajadora. El/La Coordinador/a de Servicio, deberá pasar una copia de este justificante al Servicio Médico o Consulta de Enfermería de Empresa.
 - ◆ En el caso de que la enfermedad o dolencia que padece el Trabajador o Trabajadora, le impidieran realizar el desplazamiento a los Servicios Médicos o Consulta de Enfermería de Empresa, deberá comunicarlo con el fin de que los responsables de los mencionados servicios, lo visiten en su domicilio.
8. La negativa del Trabajador o Trabajadora a dichos reconocimientos médicos, determinará la suspensión de los complementos económicos a cargo de la Empresa previstos en este artículo.

Artículo 31.- BOLSA DE VACACIONES.

Los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as por el presente Convenio Colectivo, percibirán una sola vez al año y en el momento de iniciar el período de vacaciones, una gratificación en concepto de Bolsa de Vacaciones, cuya cuantía será determinada en el artículo correspondiente para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo. El importe anual de la bolsa de vacaciones se entenderá siempre referido a años naturales completos, por lo que el trabajador tendrá derecho a la percepción total de la bolsa si ha permanecido durante todo el año en la empresa. En el supuesto de que el trabajador ingresará en la Empresa dentro del año tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente a los meses realmente trabajados en la misma.

El importe de la citada Bolsa de Vacaciones para los años 2020, 2021, 2022, 2023, y 2024, de vigencia del Convenio será de 1.100,00 €/ brutos año (mil cien euros brutos año).

Para los años 2025 y 2026, se establece el siguiente incremento del importe de la Bolsa de Vacaciones, el cual producirá efectos a la firma y publicación del presente Convenio Colectivo.

- Año 2025: 1.150,00 € brutos año.
- Año 2026: 1.225,00 € brutos año.

A partir del 01 de enero de 2027 el importe de la bolsa de vacaciones será de 1.325,00€ brutos año.

1. El abono de la Bolsa anual de Vacaciones para los casos de Trabajadores y Trabajadoras fijos/as de plantilla, en situaciones de I.T. a lo largo del año, se regulará por el siguiente procedimiento:
 - A) Trabajadores y Trabajadoras en situación de I.T. durante todo el año, tendrán derecho a la percepción de la cantidad correspondiente en concepto de Bolsa de Vacaciones, cuando las disfruten de manera efectiva.
 - B) Trabajadores y Trabajadoras que al finalizar el año natural no hubieran podido disfrutar sus vacaciones, por estar en situación de I.T. debida a Accidente de Trabajo, Accidente u Hospitalización en el momento que debieran iniciar su período anual de vacaciones, de acuerdo con la programación de las mismas efectuada por la Empresa, percibirán, al término del año, el importe total de la Bolsa de Vacaciones, establecido en cada momento.

Artículo 32.- PAGO DE RETRIBUCIONES.

Las Retribuciones mensuales se abonarán el último día laboral de cada mes. Si no fuera posible, se abonarán dentro de los cuatro primeros días laborales del mes siguiente. La empresa procederá mensualmente a hacer las correspondientes regularizaciones del IRPF.

Las Gratificaciones Extraordinarias establecidas en el Art. 28 del presente Convenio Colectivo, se abonarán los días señalados para su pago en el citado artículo.

Se establece un recargo por Demora en el Pago, del **10%** de **interés anual**, cuya aplicación se realizará conforme a la filosofía del Art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores y a partir de los siguientes plazos:

* **Retribuciones Mensuales.-**

- * Comenzarán a devengar interés a partir de los **04 (CUATRO) primeros días laborales** del mes siguiente.

* **Gratificaciones Extraordinarias.-**

- * Comenzarán a devengar interés a partir de los **04 (CUATRO) días laborales** siguientes a la fecha establecida para su abono.
- * El importe de los intereses que se pudieran producir, **sería ingresado en el Fondo Reintegrable** establecido en el Art. 43 del presente Convenio Colectivo.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

CAPÍTULO IV **SALUD LABORAL**

CAPÍTULO IV - SALUD LABORAL**Artículo 33.- SALUD LABORAL: DEBERES Y DERECHOS.****1.- DEBERES DE LA EMPRESA.**

- A) La Empresa, deberá garantizar la Seguridad y la Salud de los Trabajadores y Trabajadoras en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- B) La Empresa, además de dar cumplimiento a la normativa vigente, planificará un plan de prevención, contando para ello con el concurso de los Trabajadores y Trabajadoras.
- C) El plan de prevención elaborado por la Empresa, así como la evaluación de sus actividades, se aprobará en el seno del Comité de Seguridad y Salud, órgano que será paritario en su composición

2.- DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

- A) Mediante acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud se establecerá un plan de formación de Salud Laboral para toda la plantilla. Dicho plan de formación incluirá la formación teórica y práctica apropiada en materia preventiva para los Trabajadores y Trabajadoras en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de éste, así como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías. Esta formación deberá repetirse periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.
- B) Los Trabajadores y Trabajadoras serán informados por la Empresa a través del Comité de Empresa y Comité de Seguridad y Salud de las valoraciones y controles del medio ambiente laboral correspondiente a su puesto de trabajo.
- C) Los Trabajadores y Trabajadoras serán informados de las medidas técnicas de prevención o emergencia que hayan sido adoptadas por la Empresa, y aquellas que deba adoptar el propio Trabajador o Trabajadora, referidas principalmente a riesgos graves o inminentes.
- D) Los Trabajadores y Trabajadoras serán informados de los resultados de los exámenes de salud que se les realicen, tanto los exámenes anuales como aquellos que tengan relación con los riesgos a los que puedan encontrarse expuestos, pudiendo solicitar copia de los mismos.

Esta información será de carácter restringido para el personal sanitario, autoridades competentes y el propio Trabajador o Trabajadora. Y sólo podrá utilizarse, manteniendo la confidencialidad de los datos personales.

3.- DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

- ◆ Cumplir las órdenes e instrucciones sobre prevención de riesgo laboral.
- ◆ Informar de inmediato sobre cualquier situación que a su juicio entrañe un riesgo para la salud.
- ◆ Utilizar correctamente los medios de protección facilitados por la Empresa, siempre que proceda su utilización.
- ◆ Acudir a las actividades formativas en materia preventiva.

Artículo 34.- COMITÉ DE SEGURIDAD y SALUD: COMPETENCIAS Y FUNCIONES.

Las Competencias y Funciones del **Comité de Seguridad y Salud, Comité referido al ámbito dentro de la Empresa, del Centro de Trabajo de Santa Cruz de Tenerife**, serán las siguientes:

- A. Promover la observancia de las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud, cumpliéndolas y haciéndolas cumplir.
- B. Solicitar la colaboración, cuando así proceda, de los Gabinetes de Seguridad e Higiene o Instituciones Públicas dedicadas a las funciones de inspección e implantación de medidas de protección individuales y colectivas en los centros de trabajo.
- C. Seguir el desarrollo de las Inspecciones e Investigaciones que lleven a cabo los Órganos Administrativos competentes.
- D. Proponer la adopción de medidas especiales para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud o integridad física de los Trabajadores y Trabajadoras.
- E. *Conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, los Delegados de Prevención, por decisión mayoritaria, estarán facultados para proceder a paralizar aquellos trabajos en los que exista una situación de riesgo grave e inminente y el empresario o su representante no adopte o permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los Trabajadores y Trabajadoras afectados/as y no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal, notificándose la decisión, de inmediato, a la Empresa y a la Autoridad Laboral.*
- F. Conocer directamente a través de la Dirección de la Empresa, la propuesta de nuevos métodos de trabajo, apertura de nuevos locales, modificaciones de los mismos y equipos de trabajo, así como el diseño de la organización del trabajo en la medida en que éste pueda repercutir en la salud y seguridad de los Trabajadores y Trabajadoras, teniendo la facultad de proponer las modificaciones que consideren pertinentes.
- G. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención, proponiendo a la Empresa las diferentes alternativas existentes.
- H. Conocer directamente la situación mediante visita a los puestos de trabajo.
- I. Conocer cuántos documentos o informes relativos a las condiciones de trabajo posea la Empresa.
- J. Conocer y analizar los datos sobre daños de la salud de los Trabajadores y Trabajadoras, al objeto de valorar las causas y proponer medidas preventivas.
- K. El Comité de Seguridad y Salud, podrá delegar parte de sus funciones en los representantes de los Trabajadores y Trabajadoras, pertenecientes al mismo, adjudicándole el tiempo necesario para llevarlas a cabo.
- L. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los Planes de Prevención.
- M. Conocer, informar y firmar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención de la Empresa.
- N. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá de forma ordinaria, al menos una vez cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando cualquiera de las partes lo soliciten. Las reuniones se realizarán en horario laboral.
- O. Todos los miembros integrantes del Comité de Seguridad y Salud, tienen el estricto deber y obligación de mantener el sigilo profesional de todos los temas y asuntos reservados que se traten o comenten dentro del seno del citado Comité.

Artículo 35.- RECONOCIMIENTO MÉDICO.

- A) Los Trabajadores y Trabajadoras tendrán derecho a exámenes de salud periódicos en relación con los riesgos específicos de su trabajo. Serán voluntarios, exceptuando aquellos que sean imprescindibles para evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre la salud, para proteger la salud del propio Trabajador o Trabajadora o si, por las características del puesto de trabajo, la salud del Trabajador o Trabajadora pudiera constituir un peligro para sí mismo, los demás Trabajadores y Trabajadoras y otras personas. Así como en aquellos casos en que legalmente quede determinado.
- B) La periodicidad será como mínimo anual, pudiendo ser menor, si el caso lo requiere.
- C) El Trabajador o Trabajadora tendrá derecho a un día de permiso para la realización del reconocimiento anual.
- D) El Reconocimiento Médico, tendrá las siguientes modalidades:
- Reconocimiento Médico de ingreso en la Empresa, el cual es obligatorio.
 - Reconocimiento Médico Periódico (el llamado anual cuya periodicidad viene determinada en el apartado B).
 - Reconocimiento Médico de retorno al trabajo (cuando el Trabajador o Trabajadora se reincorpora al servicio activo después de un largo período).
 - Reconocimientos Médicos especiales (los exigidos por el estado de salud laboral del Trabajador o Trabajadora, así como los ordenados a iniciativa de los Servicios Médicos de Empresa).
 - Reconocimiento Médico de revisión y control de los estados de enfermedad y accidente en situaciones de I.T. del Trabajador o Trabajadora.

El Servicio Médico o Consulta de Enfermería de Empresa informará de las pautas de actuación a seguir en caso de cualquier accidente de trabajo.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

CAPÍTULO V MEJORAS SOCIALES

CAPÍTULO V - MEJORAS SOCIALES**Artículo 36.- ROPA DE TRABAJO.**

1.- La Empresa suministrará a todos los Trabajadores y Trabajadoras comprendidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, que tengan la condición de fijos/as en plantilla, las siguientes prendas de trabajo, debidamente homologadas, al año:

A) Mes de Abril

- **02** Uniformes completos de Polo de alta visibilidad y Pantalón con elementos reflectantes .
- Al personal del taller se le entregarán **tres (3)** uniformes completos de Camisa y Pantalón.

B) Mes de Noviembre

- **01** Uniforme completo de Polo de alta visibilidad y Pantalón con elementos reflectantes.
- **01** Chaqueta con cremallera, **CADA AÑO**. El mando o superior jerárquico cada año comunicará a los trabajadores/as la existencia de un listado. Esto es, anualmente existirá un listado en el que los trabajadores/as que deseen solicitarla podrán hacerlo a través de su mando o superior jerárquico.
- Existirá un stock de Chaquetones provistos de forro interno, para que cualquier trabajador/a, previa solicitud, pueda disponer del mismo.
- **01 Par de Calzado adecuado y certificado**. Salvo en aquellos casos en que por desgaste o rotura derivado de uso habitual fuera necesario su sustitución antes, en cuyo caso el trabajador/a lo solicitará a la Empresa para su sustitución.
- En la entrega de vestuario correspondiente al mes de Noviembre de cada año, la Empresa entregará **01 (UN) PAR** de botas de agua a todos aquellos Trabajadores y Trabajadoras que las usen habitualmente en el desarrollo de su trabajo. Por su parte, los Trabajadores y Trabajadoras que reciban el nuevo par de botas, deberán hacer entrega del par de botas usadas.
- Al personal de taller se le entregará **un** uniforme completo de Camiseta y Pantalón.

C) Se entregará el mismo tipo de guantes para todos los Trabajadores y Trabajadoras, o sea, que a los Trabajadores y Trabajadoras del servicio de recogida se les entregará el mismo tipo de guantes que se entrega a los Trabajadores y Trabajadoras del servicio de barrido, pero modificando la frecuencia de entrega de estos a un par de guantes cada mes, fijando el primer lunes de cada mes como el día de entrega del par de guantes correspondiente al mes, en caso de coincidir con día festivo se entregará el siguiente día laboral. No obstante, como se trata de un EPI, en caso de rotura o deterioro se sustituirá, previa entrega de los guantes rotos o deteriorados. De forma excepcional y por una única vez, en la primera entrega se entregarán dos pares de guantes, siendo uno de estos pares de guantes NO canjeable por ningún otro tipo de guante, en ninguna circunstancia u ocasión.

D) Además, en invierno y para toda la temporada, al personal de recogida de R.S.U. le serán entregados un par de guantes de goma. Para tener derecho, durante esta temporada de invierno, a la recepción de otro par de guantes de goma, el Trabajador o Trabajadora deberá entregar a la Empresa el par anterior que esté deteriorado. Los guantes serán de características adecuadas a cada puesto de trabajo.

2.- Caso de variar la calidad y el color de las prendas habituales, la nueva calidad o colores elegidos por la Empresa, serán propuestos al Comité de Empresa antes de efectuar el pedido en firme de las nuevas prendas de vestuario.

3.- El vestuario que se entregue, puede llevar incorporado el logotipo de la Empresa en el frente y la espalda del mismo.

4.- Se establece que las Prendas de Vestuario, serán entregadas a los Trabajadores y Trabajadoras en cada Parque de Trabajo, por lo que el Trabajador o Trabajadora estará obligado a informar de sus diferentes tallas personales, cada vez que la Empresa lo solicite.

5.- Los cambios de Prendas que el Trabajador o Trabajadora hubiera de realizar después de cada entrega y, cuando concurren casos de rotura, deterioro o manchas que no pudieran eliminarse en los uniformes, en todos estos casos, estas se reemplazarán, con la mayor brevedad posible, en las Instalaciones Centrales de la Empresa sitas en el Polígono Industrial El Mayorazgo, Carretera de Hoya Fría nº16.

6.- En el supuesto de que un Trabajador o Trabajadora varíe o cambie sus condiciones físicas (adelgace o engorde), deberá solicitar el oportuno cambio de tallas de prendas de vestuario directamente en la Oficina de la Empresa, rellenando él mismo, a tal efecto, el modelo de impreso existente para el cambio de tallas de vestuario. Cualquier cambio de talla de vestuario que no esté realizado en la forma definida en este párrafo, NO será válido a ningún efecto.

Si el Trabajador o Trabajadora desea que en la siguiente entrega de vestuario, bien sea la correspondiente a Verano o a Invierno, se le entreguen las nuevas tallas adaptadas a sus nuevas condiciones físicas, deberá rellenar y entregar el impreso de cambio de tallas, como mínimo CINCO MESES ANTES de la fecha de la entrega, que es el tiempo previo con el que se realizan los pedidos de vestuario. Cualquier cambio de tallas de vestuario no realizado con esta anticipación a la fecha de entrega del mismo, no contará para esa entrega y regirá en la siguiente que se produzca. Los cambios de talla serán comunicados por el Trabajador o Trabajadora en las Oficinas de la Empresa, o a los Mandos Intermedios.

7.- Las entregas de prendas de vestuario y calzado al personal que se encuentre en situaciones de I.T., bien durante las fechas en que se realicen estas entregas, o en largos períodos de tiempo, se regularán por las siguientes normas:

- 7.1 Al Trabajador o Trabajadora que esté en situación de I.T. durante la entrega de vestuario y calzado, NO se le entregará este. Teniendo derecho al mismo, cuando se produzca su reincorporación al trabajo activo.
- 7.2 En el caso de que el Trabajador o Trabajadora en situación de I.T., superara el plazo de TRES meses a partir de la fecha de la entrega general de vestuario y calzado, solamente tendrá derecho a la MITAD de las prendas y calzado previstos en esa entrega.
- 7.3 En el caso de que el Trabajador o Trabajadora en situación de I.T., superará el plazo de CUATRO meses a partir de la fecha de la entrega general de vestuario y calzado, NO tendrá derecho a la percepción de ninguna prenda de vestuario y calzado correspondiente a esa entrega.
- 7.4 Para el caso de Trabajadores y Trabajadoras en situación de I.T. ininterrumpida durante más de OCHO meses, este/a solamente tendrá derecho a la percepción de la mitad de la entrega de vestuario y calzado, que se produzca a partir de su incorporación al servicio activo en la Empresa.
- 7.5 Cuando se produzcan casos de Trabajadores y Trabajadoras en situación de I.T. durante un período de ocho o más meses, aunque este no sea continuado, estos/as Trabajadores y Trabajadoras, solamente tendrán derecho a la percepción de la MITAD de las prendas de vestuario y calzado, en la entrega que se produzca a partir de su incorporación al servicio activo en la Empresa.
- 7.6 En el caso de Trabajadores y Trabajadoras en situación de I.T., durante un período de doce o más meses, estos/as Trabajadores y Trabajadoras solamente recibirán, a partir de su reincorporación al servicio activo en la Empresa, la MITAD de las prendas de vestuario y calzado, correspondiente a la entrega total de un año.

8.- Los Trabajadores y Trabajadoras contratados/as o temporales, vendrán obligados/as en el momento de producirse su cese en la Empresa por cualquier circunstancia, a la DEVOLUCIÓN de todas, absolutamente TODAS las prendas de trabajo que tuvieran en su poder para su destrucción, el calzado no se devolverá. Todo ello con la finalidad de evitar un uso indebido de la misma.

En el caso de Trabajadores y Trabajadoras fijos/as de plantilla, al producirse su cese en la Empresa, por cualquier causa, estos/as vendrán obligados/as a devolver las prendas de vestuario recibidas durante el último año.

Caso de que no se produzca la devolución del vestuario, la Empresa podrá retener la correspondiente liquidación final de cese, hasta tanto se efectúe por parte del Trabajador, la devolución de la totalidad del vestuario de trabajo.

9.- Los Trabajadores y Trabajadoras que sean contratados/as con carácter temporal, recibirán en todo caso, las prendas necesarias y apropiadas a la temporada estacional en la que sean contratados/as, sin que en ningún caso sea inferior a dos mudas

10.- La Empresa mantendrá un stock de DOS buzos de cada talla a disposición de los Mandos Intermedios nocturnos, con el fin de que estos puedan sustituir una prenda rota o deteriorada inmediatamente, caso de que su rotura se produjera en el desarrollo del trabajo. El buzo recibido por el Trabajador o Trabajadora, para sustituir ocasionalmente la prenda rota, deberá ser devuelto por este a la Empresa, en el plazo máximo de dos días, debidamente lavado.

11.- En cada Entrega de Vestuario, tanto Verano como Invierno, se facilitara al Trabajador o Trabajadora una copia del recibo correspondiente a la citada entrega.

12.- El Trabajador o Trabajadora que no haya recibido ropa de agua, puede solicitarla a la Empresa y se le hará entrega de una muda de ropa de agua. En caso de rotura o deterioro de esta ropa de agua, se sustituirá por otra, previa entrega de la rota o deteriorada.

13.- El trabajador o trabajadora que preste servicios a tiempo parcial en domingos y festivos dispondrá de:

- **01** Uniforme completo de Polo de alta visibilidad y Pantalón con elementos reflectantes.
- **01** Chaqueta con cremallera.
- **01** Par de Calzado adecuado y certificado.

Salvo en aquellos casos en que por desgaste o rotura derivado de uso habitual fuera necesario su sustitución, en cuyo caso el trabajador/a lo solicitará a la Empresa.

Artículo 37.- SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD PROFESIONAL.

1.- La Empresa suscribirá con una Compañía de Seguros, una **Póliza de Seguro de Vida para todo el personal que tenga el carácter de fijo en plantilla**, la cual garantizará a los herederos legales o personas que el Trabajador o Trabajadora designe específicamente, **un capital por una sola vez, consistente en la cantidad de 13.200,00 € (Trece mil doscientos euros)**, si aconteciera el fallecimiento de este/a antes de producirse su jubilación o **el mismo importe y por una sola vez**, en caso de declararse por los Organismos Oficiales competentes una incapacidad que determine la pérdida definitiva del empleo.

El importe de 13.200,00€ (Trece mil doscientos euros) correspondiente al capital garantizado, permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Tal como establece el apartado 4 del presente artículo, en el caso de que en algún convenio se acordará variar el importe del garantizado y fijado en la cantidad de 13.200,00 €, el nuevo importe acordado no tendrá efecto retroactivo alguno y entrará en vigor 30 (treinta) días después de la fecha de la firma del convenio colectivo.

La definición del seguro, será la siguiente:

- **SEGURO COLECTIVO TEMPORAL RENOVABLE.**

Las prestaciones garantizadas en la Póliza serán:

- ◇ **Muerte por cualquier causa.**
- ◇ **Incapacidad total y permanente.**
- ◇ **Incapacidad absoluta y permanente.**
- ◇ **Gran invalidez.**

2.- En el caso de aquellos Trabajadores y Trabajadoras que por sus características especiales y personales de edad y otras circunstancias tales como: Enfermedades padecidas o en tramo de padecer, intervenciones quirúrgicas, etc., no fueran admitidas en la cobertura del riesgo de la Póliza en sus dos garantías o tan solo en una de ellas, por la Compañía Aseguradora, la Empresa en estos casos eximirá y por tanto quedará exenta de toda responsabilidad, ya que estos Trabajadores y Trabajadoras no entrarían a formar parte del riesgo de la Póliza en la garantía o garantías de riesgos que determine como excluidas la Compañía Aseguradora. De las exclusiones que efectúe la Compañía de Seguros, la empresa una vez tenga conocimiento de las mismas, dará cuenta al Comité de Empresa por escrito. Paralelamente se comunicará a los propios afectados, por el mismo medio.

3.- Cuando se produzcan los supuestos mencionados en el apartado anterior, la Empresa vendrá obligada a satisfacer al Trabajador/es o Trabajadora/s afectados/as y por una sola vez al año, la cantidad de **66,00 € (Sesenta y seis) euros**.

4.- En lo referente al personal de nueva contratación que con carácter de fijos entren a formar parte de la plantilla, La Empresa estará obligada a cursar las propuestas de inclusión en la Póliza, al término del período de prueba del Trabajador o Trabajadora y el mismo/a estará cubierto/a en el riesgo garantizado por la póliza, caso de no ser excluido por la Compañía Aseguradora, tan pronto como esta emita los correspondientes Certificados individuales.

Por lo tanto, si el Trabajador o Trabajadora de nueva incorporación falleciera o fuera declarado/a incapacitado/a para el trabajo durante el período de prueba y el tiempo que tarde la Compañía Aseguradora en asumir el riesgo, la Empresa eximirá en ambos casos y por tanto quedará exenta de toda responsabilidad.

5.- En el supuesto de que en este Convenio Colectivo o posteriores, se acordara modificar expresamente el importe del Capital garantizado por la Póliza con respecto al establecido en el Convenio Colectivo anterior, el nuevo Capital de Indemnización acordado, **no tendrá efectos retroactivos** y entrará en vigor **30 (Treinta) días después** a la fecha de la firma, por parte de la Comisión Negociadora, del texto íntegro del nuevo Convenio Colectivo.

Artículo 38.- SEGURO DE ACCIDENTE LABORAL.

1.- La Empresa concertará un Seguro Colectivo para todo el Personal, que garantice a los Herederos/as Legales o personas que el Trabajador o Trabajadora designe específicamente, **un Capital por una sola vez de 16.500,00 € (Dieciséis mil quinientos euros) en caso de fallecimiento de este/a por Accidente Laboral.**

El importe de 16.500,00 € (Dieciséis mil quinientos euros) de capital garantizado, permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente Convenio Colectivo

Tal como establece el apartado 3 del presente artículo, el nuevo capital garantizado y fijado en la cantidad de 16.500,00 €, no tendrá efecto retroactivo alguno y entrará en vigor 30 (treinta) días después de la fecha de la firma del presente convenio colectivo.

2.- Igualmente este Seguro garantizará al Trabajador o Trabajadora idéntico capital por una sola vez, en caso de declararse una **Incapacidad Permanente total o absoluta** para cualquier actividad o gran **invalidez** derivada asimismo de Accidente Laboral, que determine la imposibilidad de trabajar y la pérdida del empleo.

3.- En el supuesto de que en este Convenio Colectivo o posteriores, se acordará modificar expresamente el Capital garantizado por la Póliza con respecto al establecido en el Convenio Colectivo anterior, el nuevo Capital de Indemnización acordado, **no tendrá efectos retroactivos** y entrará en vigor **30 (Treinta) días después** a la fecha de la firma por parte de la Comisión Negociadora, del texto íntegro del nuevo Convenio Colectivo.

Artículo 39.- JUBILACIÓN.

1.- La jubilación se producirá al cumplir el Trabajador o Trabajadora los **65 (SESENTA Y CINCO) AÑOS** de edad, siempre que el período de carencia en la cotización a la Seguridad Social que se precisa, lo tenga cubierto. En caso contrario, la jubilación tendrá lugar cuando el Trabajador o Trabajadora alcance dicho período de carencia. No obstante, si durante la vigencia del convenio, se dictase una disposición legal que permitiese, de nuevo, la jubilación obligatoria, la misma sería aplicable a partir de la entrada en vigor de dicha norma.

4.- Los Trabajadores y Trabajadoras que se jubilen al cumplir la edad de **65 (SESENTA Y CINCO), 66 (SESENTA Y SEIS) o 67 (SESENTA Y SIETE) AÑOS** de edad durante los años 2020 y 2021, percibirán de la Empresa por una sola vez y en atención a su antigüedad, las cantidades siguientes:

- Más de 05 años de antigüedad, **770,00 €** (Setecientos setenta euros).
- Más de 10 años de antigüedad, **863,50 €** (Ochocientos sesenta y tres con cincuenta euros).
- Más de 15 años de antigüedad, **1.056,00 €** (Mil cincuenta y seis euros).

El personal que se jubile al cumplir la edad de **65 (SESENTA Y CINCO), 66 (SESENTA Y SEIS) o 67 (SESENTA Y SIETE) AÑOS** de edad durante el año 2022, percibirán de la Empresa por una sola vez y en atención a su antigüedad, las cantidades siguientes:

- Más de 05 años de antigüedad, **808,5 €** (Ochocientos ocho euros con cinco céntimos).
- Más de 10 años de antigüedad, **906,67 €** (Novecientos seis euros con sesenta y siete céntimos).
- Más de 15 años de antigüedad, **1.108,80 €** (Mil ciento ocho euros con ochenta céntimos).

El personal que se jubile al cumplir la edad de **65 (SESENTA Y CINCO), 66 (SESENTA Y SEIS) o 67 (SESENTA Y SIETE) AÑOS** de edad a partir del año 2023, percibirán de la Empresa por una sola vez y en atención a su antigüedad, las cantidades siguientes:

- Más de 05 años de antigüedad, **848,92 €** (Ochocientos cuarenta y ocho euros con noventa y dos céntimos).
- Más de 10 años de antigüedad, **952,00 €** (Novecientos cincuenta y dos euros).
- Más de 15 años de antigüedad, **1.164,24 €** (Mil ciento sesenta y cuatro euros con veinticuatro céntimos).

5.- Los Trabajadores y Trabajadoras que se jubilen durante los años 2020 y 2021 al cumplir la edad de **60 (sesenta) años** y tengan una antigüedad de más de **10 (diez) años**, percibirán de la Empresa y por una sola vez la cantidad de **1.650,00 €** (Mil seiscientos cincuenta euros). En el año 2022, la cantidad de **1.732,50 €** (mil setecientos treinta y dos euros con cincuenta céntimos). Y a partir del año 2023, la cantidad de **1.819,12 €** (mil ochocientos diecinueve euros con doce céntimos).

6.- Los Trabajadores y Trabajadoras que se jubilen al cumplir la edad de **61** (sesenta y un) años y tengan una antigüedad de más de **10** (diez) años, percibirán de la Empresa y por una sola vez la cantidad de **1.210,00 €** (Mil doscientos diez euros). En el año 2022, la cantidad de **1.270,50 €** (mil doscientos setenta euros con cincuenta céntimos). Y a partir del año 2023, la cantidad de **1.334,02 €** (mil trescientos treinta y cuatro euros con dos céntimos).

7.- Los Trabajadores y Trabajadoras que se jubilen al cumplir la edad de **62** (sesenta y dos) años y tengan una antigüedad de más de **10** (diez) años, percibirán de la empresa y por una sola vez la cantidad de **825,00 €** (Ochocientos veinticinco euros). En el año 2022, la cantidad de **892,50 €** (ochocientos noventa y dos euros con cincuenta céntimos). Y a partir del año 2023, la cantidad de **937,12 €** (novecientos treinta y siete euros con doce céntimos).

Los citados premios, detallados anteriormente, no tendrán en ningún caso carácter de pensión, y según el año de acceso a la jubilación del trabajador o trabajadora se aplicará el importe correspondiente al mismo, sin que los importes reseñados anteriormente sufran incremento algún no contemplado.

Artículo 40.- JUBILACIÓN PARCIAL

Jubilación parcial con contrato de relevo:

Siempre que con carácter simultáneo se celebre un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores (ET), los trabajadores/as a tiempo completo podrán acceder a la jubilación parcial cuando reúnan los siguientes requisitos

Deberán estar contratados a jornada completa. Se asimilan los contratados a tiempo parcial cuyas jornadas, en conjunto, equivalgan en días teóricos a los de un trabajador a tiempo completo comparable, siempre que se reúnan en los distintos empleos los requisitos de antigüedad, reducción de jornada y contratación del relevista

Que se celebre simultáneamente un contrato de relevo

Edad mínima (sin aplicación de las reducciones de edad de jubilación):

Si tienen la condición de "mutualistas", 60 años de edad real.

Si no tienen la condición de mutualistas, la exigencia de este requisito de edad se aplicará de forma gradual, desde el año 2013 al 2027, en función de los períodos cotizados:

Año del hecho causante	Edad exigida según períodos cotizados en el momento del hecho causante		Edad exigida con 33 años cotizados en el momento del hecho causante
2020	61 y 10 meses	35 años o más	62 y 8 meses
2021	62 años	35 años y 3 meses o más	63 años
2022	62 y 2 meses	35 años y 6 meses o más	63 y 4 meses
2023	62 y 4 meses	35 años y 9 meses o más	63 y 8 meses
2024	62 y 6 meses	36 años o más	64 años
2025	62 y 8 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 4 meses
2026	62 y 10 meses	36 años y 3 meses o más	64 y 8 meses
2027 y siguientes	63 años	36 años y 6 meses	65 años

Si no tienen la condición de mutualista y están afectados por la disposición final 12.2, 61 años de edad real.

Reducción de jornada: Estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 50%, o del 75% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido, siempre que se acrediten el resto de requisitos. Dichos porcentajes se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable. En los casos en que resulte de aplicación la disposición final 12.2, la reducción de jornada estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 75%, si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido.

Período mínimo de cotización: 33 años de cotizaciones efectivas, sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras. A estos exclusivos efectos, sólo se computará el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, con el límite máximo de 1 año.

30 años de cotizaciones efectivas, sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras, ni el período de prestación del servicio militar obligatorio o de la prestación social sustitutoria, para quienes resulte de aplicación la disposición final 12.2.

25 años, en el supuesto de personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, a partir de 01-01-2013.

Antigüedad en la empresa: al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial. A tal efecto, se computará la antigüedad acreditada en la empresa anterior si ha mediado una sucesión de empresa en los términos previstos en el artículo 44 del IET, o en empresas pertenecientes al mismo grupo.

Cotización durante la jubilación parcial: A partir de 01-04-2013 y sólo en los casos en que no resulte de aplicación la disposición final 12.2, durante el período de disfrute de la jubilación parcial, empresa y trabajador cotizarán por la base de cotización que, en su caso, hubiese correspondido de seguir trabajando éste a jornada completa.

La base de cotización durante la jubilación parcial se aplicará de forma gradual conforme a los porcentajes calculados sobre la base de cotización a jornada completa de acuerdo con la siguiente escala:

Durante el año 2013, la base de cotización será equivalente al 50 por 100 de la base de cotización que hubiera correspondido a jornada completa. Por cada año transcurrido a partir del año 2014 se incrementará un 5 por 100 más hasta alcanzar el 100 por 100 de la base de cotización que le hubiera correspondido a jornada completa.

En ningún caso el porcentaje de base de cotización fijado para cada ejercicio en la escala anterior podrá resultar inferior al porcentaje de actividad laboral efectivamente realizada.

	Porcentaje de base de cotización
2013	50
2014	55
2015	60
2016	65
2017	70
2018	75
2019	80
2020	85
2021	90
2022	95

Contratos de relevo y a tiempo parcial

Peculiaridades del contrato a tiempo parcial del trabajador que se jubila:

Se formalizará por escrito y en el modelo oficial.

Deberán figurar en el mismo los elementos propios del contrato a tiempo parcial, así como la jornada que el trabajador realizaba antes y la que resulte como consecuencia de la reducción de su jornada de trabajo.

La celebración del contrato no supondrá la pérdida de los derechos adquiridos y de la antigüedad que correspondan al trabajador.

Peculiaridades del contrato de relevo:

Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

Se formalizará por escrito en el modelo oficial y en él deberá constar necesariamente el nombre, edad y circunstancias profesionales del trabajador sustituido, así como las características del puesto de trabajo que vaya a desempeñar el relevista.

El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido. En todo caso, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización relevista y del jubilado parcial, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65% del promedio de las bases de cotización correspondientes a los 6 últimos meses del período de base reguladora de la pensión de jubilación parcial.

Para quienes resulte de aplicación la disposición final 12.2, el puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido o uno similar, entendiendo por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional o categoría equivalente.

En los supuestos en que debido a los requerimientos específicos del trabajo realizado por el jubilado parcial, el puesto de trabajo de éste no pueda ser el mismo o uno similar que el que vaya a desarrollar el trabajador relevista, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podría ser inferior al 65 % de la base por la que venía cotizando el trabajador que acceda a la jubilación parcial.

Tendrá una duración indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria exigida en cada caso. Si al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes por períodos anuales, extinguiéndose, en todo caso, al finalizar el período correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

A partir de 01-04-2013 y sólo en los casos en que no resulte de aplicación la disposición final 12.2, cuando se reduzca la jornada hasta un 75% y, por tanto, el contrato de relevo sea de carácter indefinido y a tiempo completo, este deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar 2 años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad ordinaria de jubilación.

En el caso del trabajador jubilado parcialmente después de haber alcanzado la edad de jubilación en cada caso exigida, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante por el mismo podrá ser indefinida o anual. En este segundo caso, el contrato se prorrogará automáticamente por períodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el período correspondiente al año en que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

Podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido. El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

El presente artículo esta soportado o sustentado en lo establecido en la legislación vigente en cada momento, por lo que quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampare, o en su caso, será modificado para adaptar a cualquier cambio legislativo que se produzca en cualquier momento.

- a) La duración de este contrato de relevo será igual a la del tiempo que le falte al Trabajador o Trabajadora sustituido/a para alcanzar la edad de jubilación correspondiente, salvo que el Trabajador o Trabajadora sustituido/a cesará con anterioridad al servicio de la empresa por cualquier causa, en cuyo caso se extinguirá igualmente el contrato de trabajo del relevista.
- b) El contrato de trabajo a tiempo parcial suscrito con el Trabajador o Trabajadora parcialmente jubilado tendrá una duración igual a la que, en el momento de su celebración, le reste a aquel para alcanzar la edad de jubilación correspondiente momento en que se extinguirá dicho contrato de trabajo, debiendo pasar de modo forzoso dicho Trabajador o Trabajadora a la situación de jubilación total, siempre y cuando tenga cubierto el período de carencia que se precise en la cotización a la Seguridad Social.
- c) En materia de Incapacidad Temporal, vistas las especiales circunstancias de prestación de servicio del personal que se acoja a la jubilación parcial regulada en este acuerdo, se establece, como excepción al régimen convencional previsto en este convenio colectivo, que no será de total aplicación a este personal la regulación contenida en el artículo de incapacidad temporal, de modo que tales Trabajadores y Trabajadoras sólo tendrán derecho al complemento de hasta el 100% de la retribución durante el período que estén de alta y efectivamente trabajando en la empresa, en caso de accidente laboral o enfermedad profesional. Estándose en el resto de casos a lo establecido en la Ley General de la Seguridad Social y demás normas de aplicación.
- d) Igualmente, tampoco será de aplicación para los contratos de relevo que se formalicen con los Trabajadores y Trabajadoras que sustituyan a los operarios acogidos a la modalidad de jubilación parcial anticipada, lo previsto, en materia de contratación, en el artículo 55 Apdo. 4 del Convenio Colectivo vigente.
- e) Las indemnizaciones y derechos concedidos en el vigente convenio colectivo para los casos en los que se produzca, muerte, incapacidad laboral permanente total, incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez, les serán reconocidos en su integridad a los Trabajadores y Trabajadoras jubilados/as parcialmente, únicamente en el caso en que la baja médica, que hubiese sido el origen de dichas contingencias, o el fallecimiento, se produzcan durante el período en que el Trabajador o Trabajadora estuviese prestando sus servicios efectivos profesionales para la empresa.
- f) No será de aplicación a los Trabajadores y Trabajadoras jubilados/as parcialmente el artículo 34, "ropa de trabajo". Las prendas de trabajo se entregarán a los jubilados parcialmente en función de los criterios que determine la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.
- g) En todo lo no reflejado expresamente en este artículo se estará al principio de proporcionalidad en relación a la jornada efectiva de trabajo contratada.
- h) Este artículo quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampara.

Artículo 41.- PREMIO POR MATRIMONIO.

Se establece una ayuda a todo Trabajador y Trabajadora que contraiga matrimonio o inicie una convivencia acreditada, consistente en la cantidad **168,30 €** (Ciento sesenta y ocho con treinta euros). Este importe permanecerá invariable durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, por lo que no sufrirá incremento alguno en su ámbito temporal.

La convivencia acreditada, ya sea entre parejas heterosexuales o parejas homosexuales, deberá estar debidamente inscrita en el Registro Oficial que se pudiera habilitar al efecto.

Artículo 42.- AYUDA POR FALLECIMIENTO.

La Viuda/o, Conviviente debidamente acreditado/a, Hijos/as o Padres que compartieran el domicilio con el Trabajador y Trabajadora y estuvieran empadronados/as con el mismo/a, percibirán si se produce el fallecimiento de este/a en situación de activo/a en la Empresa, por una sola vez y en concepto de **Ayuda por Fallecimiento**, la cantidad de **1.540,00 €** (Mil quinientos cuarenta euros). Este importe permanecerá invariable durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, por lo que no sufrirá incremento alguno en su ámbito temporal.

Artículo 43.- FONDO REINTEGRABLE.

El importe total de estos **30.176,10 € (Treinta mil ciento setenta y seis euros con diez céntimos)** que forman el Fondo Reintegrable, es el resultado de la suma de 20.176,10 €: provenientes del Fondo Social; 12.020,24 € que fueron transferidos en fecha 9 de abril de 1999; 4.560,00 € que fueron transferidos por acuerdo del Comité de Empresa en reunión celebrada el día 3 de octubre de 2013 y 3.595,86 € que se transfieren en fecha 15 de enero de 2016, por acuerdo del Comité de Empresa en reunión celebrada el 25 de noviembre de 2015 para el cierre del Fondo Social y 6.000€ aportados por la Empresa Urbaser en fecha 13 de noviembre de 2019 tras haber retirado el importe de 10.823,86 € que puso a disposición del Fondo Reintegrable para su uso en la concesión de préstamos reintegrables; y 4.000 € propiedad de VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.S., que pone a disposición del Fondo Reintegrable para su uso en la concesión de préstamos reintegrables). Por tanto el resumen de la procedencia de las cantidades que conforman el Fondo Reintegrable es:

• Importe procedente del Fondo Social de los Trabajadores y Trabajadoras, transferidos al Fondo Reintegrable por acuerdo de la mayoría del Comité de Empresa, en reunión celebrada el 19 de Enero de 1999.	12.020,24 €
• Importe que se transfiere por acuerdo del Comité de Empresa en reunión celebrada el día 3 de octubre de 2013	4.560,00 €
• Importe que se transfiere el 15 de enero de 2016, por acuerdo del Comité de Empresa de fecha 25 de noviembre de 2015, para el cierre del Fondo Social (se adjunta justificante bancario de la cancelación de la cuenta del Fondo Social y del ingreso del importe en la cuenta del Fondo Reintegrable)	3.595,86 €
• Importe transferido por URBASER, S. A., que esta pone a disposición del Fondo Reintegrable para su uso en la concesión de préstamos reintegrables.	6.000,00 €
• Importe que aporta la Empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., a la firma del convenio, que pone a disposición del Fondo Reintegrable a fondo perdido para su uso en la concesión de préstamos reintegrables.	4.000,00 €
Total Fondo Reintegrable	30.176,10 €

1. La Empresa habilitará durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, un Fondo Reintegrable de **30.176,10 € (Treinta mil ciento setenta y seis euros con diez céntimos)**, al objeto de que los Trabajadores y Trabajadoras con una antigüedad en la Empresa superior a los 06 (seis) meses, y que tengan la condición de fijos/as en plantilla, puedan solicitar un préstamo reintegrable hasta un máximo de **1.000 € (mil euros)**.
2. De este último importe, **2.000,00 € se quedan en poder de la Empresa en concepto de Fondo de Reserva para los casos excepcionales que determine el Comité de Empresa**, por lo que, a efectos de la concesión de préstamos la cantidad disponible es de **28.176,10 € (veintiocho mil ciento setenta y seis euros con diez céntimos)**.
3. El Fondo será administrado por la Empresa, que comunicará mensualmente al Comité de Empresa el estado y saldo del mismo.
4. El plazo máximo de amortización de los préstamos reintegrables será de 12 (doce) meses, pudiendo solicitar el trabajador incluir las pagas en la devolución del préstamo.
5. La petición de los préstamos reintegrables, se realizará directamente en la Oficina de la Empresa, quedando registrada está en el Libro del Fondo Reintegrable.
6. La entrega de los préstamos reintegrables, se llevará a cabo siguiendo estrictamente el orden de solicitudes registrado en el Libro del Fondo Reintegrable.
7. En caso de concesión a Trabajadores y Trabajadoras que no sean fijos/as en plantilla, la cantidad solicitada debe permitir su amortización mientras dure la relación laboral.
8. Para la obtención de un nuevo préstamo, será requisito necesario e indispensable, haber liquidado el anterior y permanecer un período de tiempo de al menos dos meses para solicitar uno nuevo, o bien que no existan peticiones de otros Trabajadores y Trabajadoras que no hayan disfrutado un préstamo antes de dos meses.
9. El importe de **2.000,00 €** que quedan en poder de la Empresa en concepto de **Fondo de Reserva** para los casos excepcionales que determine el Comité de Empresa, se regulará por las siguientes normas:
 - a) Solamente tendrán derecho a la solicitud de AYUDAS ECONÓMICAS REINTEGRABLES procedentes del **Fondo de Reserva**, los Trabajadores y Trabajadoras que tengan una antigüedad en la Empresa superior a 06 (Seis) meses y **la condición de fijos en plantilla**.
 - b) Las ayudas deberán solicitarse, por escrito, al Comité de Empresa.
 - c) Para tener derecho a las ayudas del **Fondo de Reserva**, deberán acreditarse fehacientemente y con los documentos originales que procedan, la necesidad extraordinaria y urgente de alguna ayuda económica especial con motivo de intervenciones quirúrgicas en la Península o en el Extranjero, adaptación de prótesis, excluidas las dentales, enfermedades o accidentes o cualesquiera que supongan gastos altamente extraordinarios, que no sean debidamente cubiertos por la Seguridad Social u otros Organismos que correspondan y que el Trabajador o Trabajadora se encuentre en situación económica que le imposibilite hacer frente a tales eventualidades.
 - d) También será motivo de solicitud de ayuda, situaciones de pérdida de vivienda o enseres esenciales, por incendios o catástrofes que ocasionen daños que, por su magnitud o elevado importe, no puedan ser sufragados por el Trabajador o Trabajadora afectado/a, así como todos aquellos de análoga naturaleza que a juicio del Comité de Empresa procedan.
 - e) Será motivo y causa de reintegración inmediata de las ayudas económicas percibidas:
 - La falsedad demostrada en alguno de los extremos de la solicitud planteada por el Trabajador o Trabajadora, o de los documentos aportados por el mismo.
 - El habersele concedido al Trabajador o Trabajadora ayudas por Organismos Públicos o Entidades, de cuantía superior o suficiente para hacer frente a la eventualidad presentada.

Artículo 44.- DIETAS.

Cuando el Trabajador o Trabajadora, fuera del Servicio normal previsto, tenga que efectuar trabajos que exijan la realización de comidas, percibirá la cantidad real que haya gastado, previa presentación de la factura o facturas correspondientes y reconocimiento de su superior inmediato.

Artículo 45.- AYUDA ESCOLAR

Se establece una Ayuda Escolar consistente en la cantidad de 172,37 €/ayuda/año (ciento setenta y dos con treinta y siete euros/ayuda/año) para los años 2020, 2021 y 2022.

A partir del año 2023 el importe de la Ayuda Escolar será de 190,02 €/ayuda/año (ciento noventa euros con dos céntimos), por lo que, durante los años **2023, 2024, 2025 y 2026 el importe de la Ayuda Escolar quedará fijada en 190,02 €/ayuda/año, consolidando dicho importe en el convenio colectivo.**

1. Tendrán derecho a esta Ayuda Escolar los Trabajadores y Trabajadoras que tengan la condición de hijos/as en plantilla, sus hijos/as y una vez al año, al inicio de la fecha de matriculación de los períodos lectivos, entre los meses de Octubre y Noviembre de cada año, y previa presentación del oportuno justificante original de matriculación en el Centro Oficial correspondiente, o Centro debidamente reconocido y autorizado por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias así como el libro de familia.
2. Se entregará una Ayuda Escolar consistente en la cantidad fijada en el párrafo 1 para cada año de los de vigencia del Convenio Colectivo, por cada beneficiario/a de los comprendidos en el apartado segundo del presente artículo y **una sola vez por año natural.**

Artículo 46.- OTRAS MEJORAS.

1.- Cualquier modificación de los horarios establecidos en el Art. 10 del presente Convenio Colectivo, deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Empresa y requerirá el visado de la Delegación Provincial de Trabajo u organismo autorizado oficialmente.

2.- La Empresa realizará diariamente la limpieza de las áreas de servicios, duchas y vestuarios de los Centros de Trabajo. En el caso particular del Parque Central del Mayorazgo, la limpieza de estas áreas se llevará a cabo por la mañana y por la tarde.

3.- Los camiones deberán estar en las debidas condiciones para circular por calzadas y vías públicas así como por carreteras y Autopistas. El Comité de Empresa podrá solicitar a la Empresa fotocopia de la documentación del vehículo donde se exprese con claridad que el mismo ha pasado la oportuna Inspección Técnica de Vehículos (ITV), y la fecha en que se ha verificado esta.

4.- Los Hijos/as de los Trabajadores y Trabajadoras fallecidos/as por cualquier causa, estando en activo en la Empresa y de aquellos/as que en igual circunstancia pasen a la situación de Incapacidad Permanente Absoluta, tendrán preferencia para ser contratados/as, siempre que cumplieran los requisitos exigidos.

5.- Aquellos peones/as cuya capacidad de trabajo quede disminuida como consecuencia de Enfermedad o Accidente, la Empresa le insertará en la primera vacante que se produzca en trabajos adecuados a sus condiciones.

6.- Anticipos Personales.

Voluntariamente todo Trabajador y Trabajadora tendrá derecho a la obtención de anticipos quincenales de hasta el **100%** de las Retribuciones devengadas hasta el **día 15 (QUINCE)** de la mensualidad en que se solicite.

Los Trabajadores y Trabajadoras podrán solicitar su anticipo de la siguiente forma:

A) Trabajadores y Trabajadoras en situación de alta.

- ◆ Del **01** al **11** de cada mes, solicitarán en su Parque de Trabajo y directamente a su mando más inmediato, el Anticipo y la cantidad del mismo.
- ◆ Los días **14** de cada mes, se entregará el anticipo solicitado, mediante Talón Bancario y en cada Parque de Trabajo.

B) Trabajadores y Trabajadoras en situación de vacaciones y bajas por enfermedad o accidente.

- ◆ Del **01** al **11** de cada mes, solicitarán el anticipo directamente en las Oficinas de Administración de la Empresa.
- ◆ Los días **14** de cada mes, se entregará el anticipo solicitado, mediante Talón Bancario y, en las Oficinas de Administración de la Empresa.

C) En los meses del año, en los que el día 14 coincida en Sábado, Domingo o Festivo, los talones de anticipos serán entregados el día anterior.

Artículo 47.- TRABAJADORES Y TRABAJADORAS CON CAPACIDAD DISMINUIDA.

El Trabajador y Trabajadora, que por resolución del Equipo de Valoración de Incapacidades o cualquier Organismo equivalente y competente en la materia, hubiera sido declarado/a incapaz para la prestación de servicios en su puesto de trabajo habitual, será destinado/a por la Empresa a trabajos adecuados a sus nuevas condiciones, siempre y cuando la Empresa disponga de los mismos y estos se adapten a la capacidad disminuida del Trabajador y Trabajadora, pasando a percibir el salario correspondiente a la nueva categoría desempeñada.

Artículo 48.- ACUERDO SOBRE SUPUESTOS DE ROTURA ACCIDENTAL DE GAFAS DURANTE EL TRABAJO.

1. Cuando, durante el desempeño del trabajo, en el transcurso de la jornada laboral, por acción fortuita se produzca rotura accidental, que no provocada, de las gafas de visión graduadas que habitualmente pueda usar el Trabajador o Trabajadora, la Empresa subvencionará al Trabajador o Trabajadora, por una sola vez en el transcurso de un período de dos años, con el 35% del importe o coste de reparación o sustitución del cristal (lente), cristales, o en su defecto, caso de que no tuviera recuperación, ni reparación, sustitución de la montura de las gafas rotas accidentalmente durante el trabajo. No obstante, en ningún caso, el importe total de la subvención final a que tenga derecho el Trabajador o Trabajadora por esta circunstancia, podrá superar el tope de 198,00 € (Ciento noventa y ocho euros) por Trabajador o Trabajadora en el mismo período de carencia de dos años.
2. No obstante, como se ha indicado anteriormente, el Trabajador o Trabajadora tendrá derecho a la percepción de la subvención señalada una sola vez dentro de un período de tiempo de dos años, por lo que en el caso de que coincidan, en el mismo Trabajador o Trabajadora, situaciones de roturas de gafas, cristales, monturas, etc., sin que haya transcurrido dos años desde la última subvención recibida por este concepto, en estos casos, el Trabajador o Trabajadora no tendrá derecho a la percepción de cantidad alguna en concepto de subvención por la rotura de gafas, cristales, monturas, etc.
3. Cuando se den los supuestos de roturas accidentales de gafas, cristales, monturas, etc., del Trabajador o Trabajadora, siempre dentro de las condiciones y requisitos descritos y establecidos en el presente acuerdo, el Trabajador o Trabajadora, para obtener de la Empresa la subvención fijada, deberá proceder de la siguiente forma:

- a Inmediatamente que se haya producido, notificar, de forma verbal, a su mando intermedio más inmediato/a, el hecho de la rotura o deterioro accidental, el alcance de los daños sufridos en las gafas, el día, hora y lugar en que se ha producido la rotura accidental, el modo en que se produjo y, caso de que existan, los testigos/as de la acción, así como cualquier otro medio de prueba que pudiera justificar o avalar el relato de los hechos. Paralelamente, el Trabajador o Trabajadora deberá dar cuenta de lo sucedido a la Dirección de la Empresa, en este caso lo hará presentando un escrito en las oficinas de Administración de la Empresa, en el que se relacionarán todos los datos y detalles citados anteriormente. Es requisito imprescindible, para la obtención, en caso de que así proceda en justicia, de la subvención fijada en el presente acuerdo, la presentación ante la Empresa por parte del Trabajador o Trabajadora, del escrito informando sobre las circunstancias de la rotura accidental de gafas, lentes o montura, etc., de forma que si no presenta este documento, no se abonará subvención alguna y no se atenderá cualquier reclamación posterior del Trabajador o Trabajadora por esta circunstancia.
- b Posteriormente, el Trabajador o Trabajadora deberá presentar ante la Empresa, en las oficinas de Administración de esta, la documentación que se detalla a continuación, que en cualquier caso deberá ser original. Esta documentación, será fotocopiada y cotejada en la Empresa, al objeto de devolver los originales al Trabajador o Trabajadora para que queden en su poder:
- Documento de prescripción en el uso de gafas, así como determinación de la correspondiente graduación, expedido, evidentemente en fecha anterior a la rotura accidental, por facultativo u óptico, con solvencia profesional y debidamente colegiado en su Colegio Oficial local correspondiente.
 - Documento actualizado en fecha, es decir, a partir de la rotura accidental de las gafas, de prescripción de la misma o nueva graduación, caso que sea necesario actualizar esta, expedido por profesional acreditado según se ha indicado anteriormente,
 - Presupuesto firmado y sellado por establecimiento óptico también acreditado, o sección óptica acreditada de cualquier establecimiento de venta, con detalle y expresión de los conceptos que integran el presupuesto, e importe a que asciende la reparación o sustitución de los cristales (lentes) y montura de las gafas, caso de que esta última no pudiera ser recuperable o adaptable a los nuevos cristales, circunstancia esta que deberá ser citada y justificada expresamente en el presupuesto.
4. Obtenida la subvención, que en cualquier caso y circunstancia se abonará dentro del primer recibo salarial que se genere a partir de que se hayan cubierto por parte del Trabajador o Trabajadora todos los requisitos citados y se haya aportado, en forma y modo, la documentación requerida en el presente acuerdo, el Trabajador o Trabajadora estará obligado a presentar ante la Empresa, en las oficinas de administración de esta, en el plazo de un mes desde la percepción de la subvención económica, el original de la factura oficial de compra de las gafas o elemento sustituido en estas, debidamente firmado y sellado. El citado documento, deberá coincidir exactamente en concepto y cantidad con el presupuesto previo presentado en su momento ante la Empresa.
5. En el caso de que el Trabajador o Trabajadora, en el plazo señalado, no presente ante la Empresa y como se ha dicho anteriormente, en las oficinas de Administración de esta, el documento original de la factura oficial de compra de las gafas o elemento sustituido en estas, debidamente firmado y sellado, perderá el derecho establecido en el presente acuerdo a la percepción de la subvención fijada en el mismo y, por tanto, la Empresa, en la nómina siguiente, procederá a detraer del salario del Trabajador o Trabajadora, el importe abonado indebidamente en concepto de subvención.
6. De igual forma se procederá, en caso de detectar y probar que la solicitud de subvención ha constituido un fraude por parte del Trabajador o Trabajadora.

7. En el supuesto de que la Empresa establezca acuerdos de compra con líneas descuento preferentes con uno o varios establecimientos ópticos locales, a partir de la divulgación y comunicación de tal circunstancia entre la plantilla, los Trabajadores y Trabajadoras, para la obtención de las ventajas detalladas en el presente acuerdo, deberán adquirir los cristales (lentes) o en su defecto, caso de que no tuviera recuperación, ni reparación, la montura de las gafas, en el o los establecimientos que figuren en el acuerdo preferente con la Empresa.
8. En el caso de concurrencia de casos y supuestos de rotura accidental de gafas que pudieran recibir el calificativo de "Situaciones especiales", estos serán tratados en reunión conjunta entre la Empresa y el Comité de Empresa.

Artículo 49.- CESTA DE NAVIDAD.

1. Durante la vigencia del presente Convenio se entregará una Cesta de Navidad a todo el personal que en el momento de la entrega se encuentre prestando servicios efectivos en la Empresa por un importe de, entre 12,50 € y 14,00 € cesta/año, permaneciendo este importe inalterable durante toda la vigencia del Convenio, y su entrega se hará según el procedimiento establecido en los siguientes apartados.
2. Entre los días 15 y 30 de noviembre de cada año, el Comité de Empresa solicitará a la Empresa una reunión para determinar el importe de la Cesta de Navidad de dicho año, el cual oscilará entre 12,50 € y 14,00 € cesta/año.
3. Una vez determinado el importe, el Comité de Empresa presentará a la Empresa tres modalidades de Cestas de Navidad y la Empresa elegirá una de ellas.
4. El Comité de Empresa nombrará una comisión de Trabajadores y Trabajadoras, que se encargará de gestionar la Cesta de Navidad.
5. La entrega de la Cesta de Navidad tendrá lugar la tercera semana del mes de diciembre de cada año. Se publicará una nota informativa en todos los tabloneros de anuncios comunicando al personal la puesta de disposición de la cesta en Control y el plazo para su recepción. El Servicio Especial de Control se encargará de controlar la entrega de la Cesta de Navidad, debiendo cada persona trabajadora que recoja la cesta firmar un recibí.
6. Las Cestas de Navidad excedentes o no recogidas a fecha 10 de enero de cada año serán donadas a una ONG.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

***CAPÍTULO VI
GARANTÍAS Y
DERECHOS
SINDICALES***

CAPÍTULO VI: GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES**Artículo 50.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA.**

En su misión, de la defensa de los intereses de los Trabajadores y Trabajadoras, el **Comité de Empresa**, además de las reconocidas en los textos legales, tendrá las siguientes **competencias**:

1. Sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como respecto de pactos, condiciones o usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones oportunas ante los organismos o Tribunales competentes.
2. Vigilancia sobre las condiciones de Seguridad e Higiene en la Empresa.
3. Igualmente, le corresponde el ejercicio de todas las funciones que la Legislación vigente encomienda a los Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras, pudiendo interponer ante los Organismos y Tribunales competentes las reclamaciones que estime necesarias en defensa de los intereses y derechos de sus representados/as.
4. También, están legitimados para solicitar la iniciación de los Convenios Colectivos de Empresa.
5. El Comité de Empresa deberá ser informado por la Dirección de la Empresa sobre todo proyecto o acción empresarial que afecte substancialmente a los intereses de los Trabajadores y Trabajadoras.
6. Recibir semestralmente información sobre la evolución de la Empresa y el Sector.
7. Conocer anualmente la memoria, el balance y cuenta de resultados y en general, cuantos documentos estén a disposición de los accionistas.
8. Ser informado, con carácter previo a su ejecución de los acuerdos sobre reestructuración de plantilla, cierres parciales y totales, reducción de jornada y traslado de instalaciones.
9. Ser también informado previamente sobre los siguientes extremos:
 - ◆ Implantación o modificación de los sistemas de organización del trabajo.
 - ◆ Acuerdo de fusión o modificación de las formas jurídicas de la Empresa, cuando ello afecte al volumen de empleo.
 - ◆ Los modelos de Contratos de Trabajo que habitualmente utilice la Empresa.
 - ◆ Las **sanciones Muy Graves** impuestas por cualquier falta del personal del Centro de Trabajo. Se notificarán simultáneamente al Trabajador o Trabajadora y Comité de Empresa.
10. La Empresa notificará previamente al Trabajador o Trabajadora y al Comité de Empresa de las sanciones graves y muy graves que sean impuestas a los Trabajadores y Trabajadoras, así como de las leves que se notifiquen por escrito.
11. Entender en lo relativo a prevención de accidentes y Seguridad Salud en el Trabajo.
12. Colaborar con la Empresa en las medidas que se consideren adecuadas en materia de organización, de producción o mejoras técnicas y de Seguridad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales, todo ello sin perjuicio de las competencias que la ley y el convenio otorga a los representantes legales de los Trabajadores y Trabajadoras.

Artículo 51.- GARANTÍAS DEL COMITÉ DE EMPRESA.

Los miembros del **Comité de Empresa** como **Representantes Legales de los Trabajadores y Trabajadoras**, tendrán las siguientes **garantías**:

1. Apertura de un 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.
2. Prioridad de permanencia en la Empresa o Centro de Trabajo respecto de los demás Trabajadores y Trabajadoras en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
3. No ser suspendido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en casos de dimisión, siempre que el Despido o Sanción se base en la acción del Trabajador o Trabajadora en el ejercicio de su representación, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.
4. Así mismo, no podrá ser discriminado/a en su promoción económica o profesional, en razón precisamente, del desempeño de su representación.
5. Expresar colegialmente con libertad sus opiniones, en la materia concerniente a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir las publicaciones de interés laboral o social.
6. Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada miembro del Comité de Empresa para el ejercicio de sus funciones, que ascenderán al **mismo número de horas mensuales que la Jornada Semanal establecida en cada momento**, en el presente Convenio Colectivo.
Se podrán acumular las horas de los miembros del Comité de Empresa, en uno o varios de sus componentes.

Artículo 52.-LOCALES, TABLÓN DE ANUNCIOS Y ASAMBLEAS DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Se estará a lo dispuesto en los **Art. 77, 78, 79,80 y 81 del Estatuto de los Trabajadores**, si bien la Convocatoria y duración de las Asambleas se regularán por las siguientes normas:

1. Las **Asambleas** serán **convocadas** por el Comité de Empresa y comunicada su celebración a la Empresa con una antelación de **48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS** salvo en casos de urgencia en los que la antelación mínima será de **24 (VEINTICUATRO) HORAS**.
2. Ambos supuestos se refieren a cuando las asambleas se celebren dentro de la Jornada de Trabajo.
3. Cuando las Asambleas se celebren fuera de la Jornada de Trabajo y en Locales de la Empresa, la comunicación en la misma se realizará con **24 (VEINTICUATRO) HORAS** de antelación.
4. Las Asambleas se podrán realizar dentro de la Jornada Laboral sin que en ningún caso superen las **14 (CATORCE) HORAS** al año.
5. En el supuesto de que se celebren fuera de la Jornada de Trabajo, no existirá límite alguno de horas.

Artículo 53.- SECCIONES SINDICALES.

Los Sindicatos podrán constituir **Secciones Sindicales** en el seno de la Empresa, las cuales podrán transmitir información y propaganda a sus afiliados, no alterando la actividad laboral.

1.- El Delegado/a Sindical tendrá las siguientes funciones:

- A) Representar y defender los intereses del Sindicato al que pertenece y de los afiliados/as del mismo en la Empresa.
- B) Servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Empresa.
- C) Celebrar reuniones fuera de la Jornada de Trabajo y previa notificación al Empresario.
- D) A la negociación Colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
- E) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los Trabajadores y Trabajadoras en general, la Empresa pondrá a su disposición un Tablón de Anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice a los Trabajadores y Trabajadoras un adecuado acceso al mismo.

2.- El Sindicato o Central Sindical que ostente la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa, tendrá derecho a disponer de un/a Liberado/a de Servicio para las funciones propias de la actividad sindical, el cual será elegido/a por los citados miembros y de entre ellos mismos.

- a) La elección será por mayoría simple de todos los componentes del Sindicato en el seno del Comité de Empresa, presentado a tal fin y ante la Empresa un acta en la que se recoja el acuerdo de liberación, firmado por todos ellos. La referida acta deberá ser refrendada por la Central Sindical correspondiente.
- b) Para la revocación de la elección del Liberado/a, bastará con que la **mayoría simple** de los miembros del Comité de Empresa perteneciente al Sindicato mayoritario en el mismo, exprese por escrito a la Empresa su disconformidad con la elección del liberado/a, presentando a tal efecto y ante la Empresa un acta que recoja dicho acuerdo.
- c) **La totalidad** de los miembros del Comité de Empresa pertenecientes al Sindicato que disfrute del Liberado/a, aportarán de su crédito personal de horas mensuales o anuales retribuidas, el **23%** (veintitrés por ciento) de las mismas para la citada liberación, las cuales **se sumarán** al crédito personal de horas mensuales o anuales retribuidas correspondientes al propio miembro Liberado/a del Comité, aplicándose todas en conjunto a la Liberación. Las horas mensuales o anuales que pudieran faltar para completar la liberación serán aportadas por la Empresa.
- d) En el caso de que el Sindicato o Central Sindical que disfrute del liberado/a perdiera la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa, perderá automáticamente el derecho de tener un Liberado y éste se reincorporará de forma inmediata a su trabajo habitual, salvo que exista acuerdo entre otras Centrales Sindicales representadas en el Comité de Empresa.

3.- Se entregará trimestralmente a cada una de las Secciones Sindicales con representación en la Empresa, una relación nominal de Trabajadores y Trabajadoras afiliados/as al Sindicato correspondiente, a los que se les efectúa la deducción en Nóminas de la Cuota Sindical.

4.- Si, por razones sindicales, cualquier afiliado/a a una Central Sindical es designado por esta para desempeñar un cargo de Dirección dentro de la Organización de la misma, bien sea a nivel Insular, Provincial, Autonómico o Estatal, podrá disponer para el ejercicio de sus funciones, además de los derechos que en su caso reconoce el artículo 9 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985, de un número de horas mensuales retribuidas que más adelante se detallan, y de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) La única Central Sindical que podrá ejercer este derecho, será la que ostente la mayoría de representación en el seno del Comité de Empresa.
- b) El número de horas mensuales retribuidas de que podrá disponer el Trabajador o Trabajadora designado/a por la Central Sindical, será igual al número de horas de la jornada semanal establecida en cada momento.

- c) El derecho a las horas mensuales retribuidas, solamente podrá ser ejercido/a por un/a Trabajador o Trabajadora afiliado/a a la Central Sindical, y única y exclusivamente mientras ostente el cargo para el que fue designado/a.
- d) Las horas mensuales retribuidas de que podrá disfrutar el Trabajador o Trabajadora designado/a para el desempeño de un cargo de dirección en la Central Sindical, no podrán ser acumuladas en ningún otro Trabajador o Trabajadora de la Empresa, por lo que serán personales e intransferibles

En lo no contemplado en este Artículo se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical o en cualquier otra normativa legal que mejore las condiciones aquí pactadas.

Artículo 54.- CUOTA SINDICAL.

- 1. La Empresa procederá al descuento en nómina del importe de la Cuota Sindical, previa autorización individualizada y por escrito del Trabajador o Trabajadora correspondiente.
- 2. A tal efecto la Central Sindical correspondiente, notificará por escrito a la Empresa, la cantidad exacta a deducir, Entidad Bancaria y número de cuenta corriente a la que debe transferirse la cantidad correspondiente.
- 3. Efectuada la correspondiente deducción, la Empresa procederá a ingresar inmediatamente la cantidad global que corresponda a cada sindicato.

Artículo 55.- CONTRATACIÓN E INFORMACIÓN.

- 1. La Empresa informará por escrito a la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras sobre los planes previstos de Contratación, en relación a la Plantilla Fija de la Empresa. Asimismo, se informará sobre las necesidades de contratación eventual.
- 2. La Empresa se compromete a cumplir lo establecido en la Ley 2/91, o cualquier normativa en vigor, sobre Derechos de Información de los Representantes Legales de los Trabajadores y Trabajadoras en materia de Contratación.
- 3. La Empresa podrá hacer uso de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial que como medidas de fomento al empleo estén vigentes.
- 4. El personal afectado por el presente Convenio Colectivo, se clasificará según la permanencia al servicio de la Empresa en fijo o temporal.
 - a) Personal fijo o de plantilla: Es el admitido por la Empresa sin pactar ninguna modalidad especial en cuanto a la duración de su contrato.
 - b) Personal temporal: Es el personal admitido y contratado por la Empresa por un periodo de duración determinada según las siguientes modalidades:
 - a. Contrato por circunstancias de la producción.
 - i. Con motivo del incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, el cual podrá tener una duración de hasta 12 meses.
 - ii. O para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada.

- b. Contrato por sustitución de persona trabajadora. Para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, el cual podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días; para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas; o para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.
5. Se pacta expresamente que los Trabajadores y Trabajadoras con Contrato Temporal, con más de un año de Servicio ininterrumpido en la Empresa, pasarán a la situación de Fijos/as de Plantilla.
6. Así mismo, se establece que para cubrir las vacantes que se produzcan por jubilación total, o fallecimiento, se dará preferencia a los Trabajadores y Trabajadoras de la Empresa con contrato temporal.
7. Cuando se produzcan vacantes definitivas del personal a jornada completa con categoría de peón serán cubiertas siguiendo los criterios que se expondrán a continuación:
- Una de cada tres vacantes será de libre designación por parte de la Empresa.
 - Dos de cada tres de las vacantes se cubrirán a través del personal domingos y festivos con contrato indefinido y que cuenten con una antigüedad mínima reconocida en la Empresa de dos años como personal de dicha plantilla, siguiendo los parámetros a que se hace referencia en el artículo 16.2 del presente Convenio Colectivo. Adoptando como criterios los recogidos en el artículo 16.3 del presente convenio: experiencia en el puesto de trabajo, historial profesional (entrevista personal y correcto desarrollo del puesto), y antigüedad en la Empresa.

El trabajador o trabajadora pasará a prestar servicios a jornada completa y categoría profesional de peón.

8. Asimismo, en el caso de que por parte de la Empresa fuera necesario sustituir las vacaciones del personal que presta servicios a jornada completa, estas se realizarán por el personal proveniente del colectivo de domingos y festivos (tiempo parcial), correspondiendo a la Empresa la determinación del número de puestos a sustituir en función de las necesidades del servicio y en relación con la oferta presentada siempre y cuando no haya una modificación, variación, eliminación o reducción del servicio contratado con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En el supuesto de que, por razones organizativas del servicio a criterio de la Empresa o en el supuesto de que se produzca alguna variación en el servicio contratado por parte del Ayuntamiento no fuera necesario realizar sustituciones de vacaciones en un determinado período, la Empresa informará al Comité de Empresa.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

***CAPÍTULO VII
TRABAJOS
ESPECIALES***

CAPÍTULO VII: TRABAJOS ESPECIALES**Artículo 56.- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

- 1) Dado el carácter público de los servicios que se prestan en la actividad principal de la Empresa, detallados y definidos en el artículo 1 del presente Convenio Colectivo, se considerarán HORAS EXTRAORDINARIAS todas aquellas que se precisen realizar para la finalización de los servicios concretados por la prolongación de tiempos que se realicen, motivados bien sea por ausencias imprevistas, bien por procesos puntas de producción no habituales y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trata. Por tanto, se acuerda por las partes la realización exclusivamente de estas Horas Extraordinarias, y respecto a las mismas se establece lo siguiente:
- a) Horas extraordinarias de Fuerza Mayor, que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como riesgo de pérdida de materias primas, etc., realización.
 - b) Horas extraordinarias necesarias por el servicio, ausencias imprevistas, cambios de turno, incrementos no cotidianos de Residuos Sólidos Urbanos a recoger y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad productiva de la Empresa, realización.
 - c) El importe a percibir por el Trabajador o Trabajadora, por cada Hora Extraordinaria realizada, de aplicación en 2016, es de **9,07 €/hora** (nueve con siete euros/hora). A partir de 2017, el importe a percibir por el Trabajador o Trabajadora, por cada Hora Extraordinaria realizada será de **11,00 €/hora** (once euros/hora).
 - d) El importe a percibir por el Trabajador o Trabajadora del taller, por cada Hora Extraordinaria realizada, de aplicación en 2016 es de **12,85 €/h** (doce con ochenta y cinco euros/hora). A partir de 2017, el importe a percibir por el Trabajador o Trabajadora del taller, por cada Hora Extraordinaria realizada será de **13,00 €/h** (trece euros/hora).
 - e) La hora extraordinaria realizada, también podrá ser compensada por tiempo de jornada de descanso. Por cada hora extraordinaria realizada, el Trabajador o Trabajadora podrá compensarla por una hora ordinaria de trabajo.
 - f) Por las especiales circunstancias en la prestación de servicios en el Departamento de Taller, se acuerda que por cada hora extraordinaria realizada, el Trabajador o Trabajadora podrá compensarla por una hora y media de trabajo.
 - g) Se acuerda la creación de una bolsa horas anual. Así, la Empresa publicará en los tabloneros de anuncios de forma anual, una nota informativa para que aquellos Trabajadores o Trabajadoras que estén interesados se apunten en el listado de voluntarios, indicando la fecha de finalización del plazo de inscripción.

Los Trabajadores y Trabajadoras inscritos se ordenarán por puesto de trabajo, realizándose un sorteo anual al efecto.

La Empresa, cuando requiera personal, irá llamando siguiendo el orden establecido en el listado confeccionado, siempre teniendo en cuenta que para aquellos trabajos especiales o que requieran de una cualificación/ formación/ titulación concreta no se seguirá el orden establecido, sino los requisitos necesarios.

Quedan excluidos Carnavales y las Fiestas de mayo.

El personal inscrito en el listado que sea llamado y que, sin causa justificada rechace la realización de los trabajos pasará a la última posición del listado la primera vez. La segunda vez será eliminado definitivamente del listado hasta el año siguiente.

Artículo 57.- TRABAJOS EN DOMINGOS Y FESTIVOS.

1. Cuando, por necesidades de los Servicios hubieran de realizarse trabajos en **Domingos, Festivos y días asignados como Descanso Semanal**, así como los Servicios Especiales de Repaso Recogida RSU de los Domingos noche y festivos, también de noche, necesidades derivadas en cualquier caso de la naturaleza de la actividad de la Empresa, al tratarse de la prestación de un Servicio Público, y cuando concurren los supuestos previstos en el **Art. 11**, en lo relativo a la coincidencia de dos días Festivos consecutivos o Festivos previos o posteriores a Domingos y demás supuestos previstos en el citado artículo 11 del presente Convenio Colectivo, los mismos se remunerarán a razón de las siguientes cantidades:
 - 1.1 Jornada de seis horas de duración, bien sea nocturna o diurna, trabajada en Domingos, Festivos y días señalados como descanso semanal, se retribuirá con el importe de **82,75 €/jornada** (ochenta y dos con setenta y cinco euros/jornada). Este importe permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente convenio colectivo.
 - 1.2 Jornada de seis horas de duración, bien sea nocturna o diurna, trabajada en el Servicio Especial de Repaso Recogida RSU de los Domingos noche y festivos, también de noche, se retribuirá con el importe de **96,53 €/jornada** (noventa y seis con cincuenta y tres euros/jornada). Este importe permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente convenio colectivo.
 - 1.3 Jornada de seis horas de duración, bien sea nocturna o diurna, trabajada en los Festivos especiales, correspondiente a los días 25 de Diciembre, 1 y 6 de Enero, se retribuirá con el importe de **103,43 €/jornada** (ciento tres con cuarenta y tres euros/jornada). Este importe permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente convenio colectivo.
2. Se entiende que las cantidades antes mencionadas establecidas en el apartado 1 del presente artículo, serán satisfechas por la Empresa a cada Trabajador y Trabajadora que realice trabajos en Domingos, Festivos y días de Descanso Semanal, así como los servicios de especiales de Repaso Recogida de RSU en Domingos noche y festivos, también de noche, y por cada uno de estos días o jornadas trabajados, y siempre que la jornada realizada en esos días no forme parte de su jornada habitual y ordinaria de trabajo, en cuyo caso, dado que el trabajo realizado estaría dentro de la jornada semanal establecida, este y esta no serían remunerados de forma especial alguna.
3. A la realización de trabajos en Domingos, Festivos y días de Descanso Semanal, así como el Servicio Especial de Repaso Recogida RSU de los Domingos noche y festivos, también de noche, tendrán derecho todos los Trabajadores y Trabajadoras que así lo soliciten, distribuyéndose estos de forma rotativa. A tal efecto la Empresa, todos los años, durante el mes de noviembre, colocará una lista en el Tablón de Anuncios, en la que todos aquellos Trabajadores y Trabajadoras que durante el año siguiente deseen realizar trabajos en Domingos, Festivos y días de Descanso Semanal, y los Servicios Especiales de Repaso Recogida RSU de los Domingos noche y festivos, también de noche, deberán inscribirse, anotando personalmente su nombre completo (nombres y apellidos) y firmando en el mismo recuadro donde anotaron su nombre completo. Mensualmente, la Empresa entregará al Comité de Empresa, una relación de los trabajos en domingos y festivos realizados en el citado mes.
4. En situaciones de Festividades, Celebraciones o Fiestas Importantes de la Ciudad, cuando sea necesaria la disposición de los servicios Especiales de Repaso Recogida RSU de los Domingos noche y festivos, también de noche, el personal destinado en los Servicios de Recogida RSU, horario nocturno, tanto Conductores como Peones, vendrán obligados a la realización de tales servicios, en los horarios definidos para los mismos en el presente Convenio Colectivo, en el caso de que no existiera personal voluntario necesario y suficiente para la disposición y realización de estos.

En tal supuesto, la Empresa realizará el oportuno calendario de asistencia obligatoria entre todo el personal que, perteneciente a estos servicios, esté disponible, con el fin de que todos los Trabajadores y Trabajadoras destinados en la recogida nocturna de RSU, participen de la ejecución de los trabajos de repasos especiales en Domingos noche y festivos, también de noche, durante la celebración de las Fiestas o Festejos correspondientes

Artículo 58.-TRABAJOS EN DOMINGOS Y FESTIVOS PERSONAL PERTENECIENTE AL DEPARTAMENTO DE TALLER.

Se establece, en el presente Convenio Colectivo, una calificación especial y diferenciada para los trabajos a realizar en domingos y Festivos, por parte del personal perteneciente al departamento de taller de la Empresa, que se regulará por las siguientes normas:

1. En aplicación de lo establecido en el artículo 11, apartado 3, del presente Convenio Colectivo, el personal perteneciente al departamento de Taller de la Empresa, que realice trabajos en Domingos y Festivos a lo largo del año, excepto en período de celebración del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, percibirá por la realización de estos trabajos, en Domingos y Festivos, en jornadas de seis horas de duración, el importe de 93,09 €/jornada (noventa y tres con nueve euros/jornada). Este importe permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente convenio colectivo.
2. En el período que abarca, todos los años, el Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, que suele comprender el trabajo de dos Domingos y un Festivo, concretamente el festivo local del Martes de Carnaval, el importe que los Trabajadores y Trabajadoras del departamento de taller de la Empresa percibirán por la realización de trabajos en estos Domingos y Festivo, será el mismo que el señalado, en cada momento, para los "Trabajos en Domingos y Festivos" regulado y establecido en el artículo 57.1.1, que afecta a toda la plantilla. Es decir, durante el Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, el personal de taller que trabaje los domingos y festivo comprendidos dentro del mismo, percibirán por su trabajo en estos días, con una duración de seis horas de jornada cada día, la cantidad establecida, en cada momento, en el artículo 57.1.1 del presente Convenio Colectivo.

Artículo 59.- EXCESO FESTIVO.

1. Los Trabajadores y Trabajadoras adscritos/as a los Servicios de Barrido y Baldeo Mecánicos, en horarios de realización Nocturno de 21:00 a 03:30 horas de Lunes a Miércoles, de 21:00 a 03:00 horas Jueves y Viernes y de 14:30 a 21:30 horas los sábados, por la acumulación de residuos y trabajo en los días posteriores a aquellas Fiestas Laborales no Recuperables en las que no se hubieran realizado los Servicios de Barrido y Baldeo Mecánicos, percibirán por cada día de trabajo posterior a la fiesta laboral no recuperable y siempre que no se hayan realizado los servicios el mismo día de la fiesta, el importe de **37,86 €/exceso festivo** (treinta y siete con ochenta y seis euros/exceso festivo). Este importe permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente convenio colectivo.
2. Este concepto económico a los efectos de su abono, se denominará **EXCESO FESTIVO**.
3. Se entiende que con el abono de esta cantidad por el concepto y definición expresados, **el día de trabajo o jornada posterior a la fiesta laboral no recuperable en la que no se hubiera realizado el servicio**, los Trabajadores y Trabajadoras de las tareas de Barrido y Baldeo Mecánico Nocturnos, no percibirán importe económico alguno en concepto, o a causa de mayor cantidad de trabajo.
4. Cuando por cualquier causa se realizarán los servicios de Barrido y Baldeo Mecánico en los días Festivos Laborales no Recuperables, los Trabajadores y Trabajadoras de estos servicios **no cobrarán cuantía económica alguna por el concepto de Exceso Festivo**, por el día o jornada de trabajo posterior a la fiesta trabajada.

Artículo 60.- PLUS DE EXCESO LUNES O POSTERIOR A FESTIVO PERSONAL SERVICIO RECOGIDA DE RSU.

1. Los Trabajadores y Trabajadoras adscritos/as al **Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos** (Recogida de Basuras), en **horarios de realización Diurno y Nocturno**, por la acumulación de residuos y trabajo en los Lunes y días posteriores a Festivos, percibirán por cada Lunes y día de trabajo posterior a Festivo, el importe de **10,32 €/plus exceso lunes y posterior a festivo** (diez con treinta y dos euros/plus exceso lunes y posterior a festivo). Este importe permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente convenio colectivo.
2. Este concepto económico a los efectos de su abono, se denominará **PLUS EXCESO LUNES**.
3. Este Plus de Exceso Lunes se percibirá por trabajo realmente realizado en lunes o día posterior a festivo, es decir, si el Trabajador o Trabajadora no trabaja en los mencionados días por la circunstancia que sea, no tendrá derecho a la percepción de este plus.
4. El Plus de Exceso Lunes, únicamente será percibido en las condiciones y circunstancias descritas, por los Trabajadores y Trabajadoras adscritos al mencionado servicio de Recogida de residuos sólidos urbanos, o sea, Trabajadores y Trabajadoras pertenecientes a cualquier otro servicio distinto del de Recogida de residuos sólidos urbanos, no tendrán derecho a la percepción del Plus de Exceso Lunes.

Artículo 61.- LIMPIEZAS ESPECIALES CARNAVAL SANTA CRUZ DE TENERIFE.

- A. Se establece que los trabajos a desarrollar en las Limpiezas Especiales del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, en cada edición de la Fiesta, se regirán por las siguientes normas:
1. El importe de la **Gratificación Especial que percibirán los Trabajadores y Trabajadoras que participen directamente en las Limpiezas Especiales del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife**, de realización y ejecución diaria desde el día que comiencen los festejos hasta un día después a la finalización de los mismos, será el **fijado en la siguiente escala, para cada uno de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo.**

527,75 €/Gratificación Especial Carnaval.
 2. El **horario de inicio de la jornada diaria** para aquellos Trabajadores y Trabajadoras que se destinen a la Limpieza del Carnaval, se situará **entre las 05:00 y las 08:30 horas** de cada día, durante los días que duren estas Limpiezas Especiales.
 3. Aquellos Trabajadores y Trabajadoras que sean designados/as para participar en la Limpieza del Carnaval, y durante los días de realización de esta, **faltasen al trabajo** sin causa o motivo justificado alguno **03 (TRES) o más DÍAS, perderán el derecho** a la percepción del total de la Gratificación Especial.
Si **faltasen al trabajo** sin causa o motivo justificado alguno **02 (DOS) DÍAS, perderán el 50%** (cincuenta por ciento) de la Gratificación Especial.
 4. Los Trabajadores y Trabajadoras que participen en las Limpiezas Especiales del Carnaval, cada día al finalizar estas, apoyarán la realización del servicio de Limpieza Viaria ordinario, en aquellos sectores de los niveles I y II que por su estado de suciedad así lo precisaran.
 5. Asimismo, los Trabajadores y Trabajadoras que incluidos/as en las Limpiezas Especiales del Carnaval tengan como cometido la Recogida de Residuos, realizarán repasos de recogida en los distintos puntos de la ciudad que por la presencia o existencia de residuos sólidos así lo requieran.

6. La Gratificación Especial fijada será abonada por la Empresa a todos los Trabajadores y Trabajadoras **que intervengan directamente** en las Limpiezas Especiales del Carnaval, al margen de las cantidades que la Empresa hubiera de satisfacer por Festivos trabajados y realización de horas extraordinarias estructurales, a estos Trabajadores y Trabajadoras que estando incluidos/as en las Limpiezas Especiales del Carnaval, trabajen en Domingos y Festivos o realicen horas extraordinarias estructurales.
 7. Se establece que la inclusión de los Trabajadores y Trabajadoras en el conjunto de Limpiezas Especiales de Carnaval, en lo concerniente única y exclusivamente, al cambio o modificaciones de las condiciones habituales de trabajo, tendrá siempre el carácter de voluntaria por parte de los Trabajadores y Trabajadoras. Por lo que si un Trabajador o Trabajadora designado/a por la Empresa para participar en las citadas Limpiezas Especiales de Carnaval y que por ello fuera objeto de cambio o modificación de condiciones de trabajo, expresara o comunicara su deseo de no tomar parte en las mismas, ello nunca deberá ser objeto de recriminación alguna por parte de la Empresa y se procederá a su sustitución por otro Trabajador o Trabajadora.
 8. No obstante, cuando un Trabajador o Trabajadora admita ser incluido/a en las Limpiezas Especiales del Carnaval y por tanto esté de acuerdo con los cambios y modificaciones de condiciones de trabajo durante los días de ejecución de éstas, a partir del primer día de realización de las mismas, salvo causa de fuerza mayor, no podrá negarse a participar en estas Limpiezas Especiales.
 9. Tampoco podrá negarse a la realización de trabajos de Limpieza en el Carnaval, aquel Trabajador/es o Trabajadora/as que aún participando en las mismas, no fueran objeto de cambio o modificación de sus condiciones habituales de trabajo y por ello y habida cuenta de la ausencia de modificaciones de sus condiciones de Trabajo, tampoco tendrán derecho a la percepción de la Prima Especial establecida en cada año.
- B. Para toda la vigencia del presente Convenio Colectivo, es decir desde el 1 de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2026, se establece la Prima especial de Carnaval, denominada Prima "B Carnaval".

103,26 €/Prima "B Carnaval".

- 1) Para tener derecho a la percepción de esta Prima "B Carnaval", el Trabajador o Trabajadora deberá haber trabajado en la Empresa durante el período de Carnaval, es decir, se excluye de la percepción de esta Prima "B Carnaval" a los Trabajadores y Trabajadoras que durante el citado período de celebración del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, no hayan estado en situación de activo/a en la Empresa.
- C. Ningún Trabajador o Trabajadora tendrá derecho a la percepción, de forma simultánea, de las dos primas de Carnaval, es decir, ningún Trabajador o Trabajadora tendrá derecho a percibir conjuntamente las dos primas de Carnaval en la misma edición de las Fiestas o año natural.

Artículo 62.- SERVICIO DE ACCIÓN INMEDIATA DE LOS SÁBADOS.

1. El horario de este servicio será de las 23:00 horas del sábado a las 05.00 horas del domingo y el personal asignado al mismo es un/a (1) Trabajador o Trabajadora con categoría de peón/a especialista, a excepción de los que estén destinados/as a trabajos o servicios propios de la categoría de peón/a, según apartado 3 del artículo 18 del Convenio Colectivo. También se podrá destinar a este servicio a un/a (1) Trabajador o Trabajadora de entre los Trabajadores y Trabajadoras que tienen aprobada la promoción a la categoría de peón/a especialista cuando estén ejerciendo la categoría como suplentes.
2. Los Trabajadores y Trabajadoras, de entre los que cumplan los requisitos para participar en este servicio, que voluntariamente quieran participar en el mismo, deberán anotarse cada año en una lista que se elaborará al respecto en las fechas establecidas en el apartado 3 del artículo 57. La asignación al servicio será rotativa y correlativa entre todos/as los Trabajadores y Trabajadoras anotados/as.
3. El Trabajador o Trabajadora de este servicio permanecerá de retén en el interior de las instalaciones del Mayorazgo, durante el horario establecido, y sólo saldrá para realizar la limpieza de zonas donde haya ocurrido un accidente o algún otro incidente que requiera la actuación del servicio de limpieza municipal. En el caso de que el servicio tenga que realizarlo en una vía con tráfico rodado, recabará la colaboración de la Policía Local.
4. La retribución de este SERVICIO DE ACCIÓN INMEDIATA DE SÁBADO NOCHE, que comienza a las 23:00 horas del sábado y finaliza a las 05:00 horas del domingo, se establece en un importe unitario de **96,53 €/jornada** (noventa y seis con cincuenta y tres euros/jornada). Este importe permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente convenio colectivo.
5. El peón/a especialista que realice el SERVICIO DE ACCIÓN INMEDIATA DE SÁBADO NOCHE, no podrá ser nombrado/a para trabajar en el servicio diurno del domingo siguiente a ese sábado.
6. Se entregará al Comité de Empresa la relación de los Trabajadores y Trabajadoras que realizan este servicio junto con la relación de Trabajadores y Trabajadoras de domingos, festivos y repaso de recogida, según el artículo 56 del convenio.

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA VALORIZA
SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL,
DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS
SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL
TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA
LOS AÑOS 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026**

***CAPÍTULO IX
RÉGIMEN
DISCIPLINARIO***

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 63.- CLÁUSULA DE DESPIDO

Esta cláusula será de aplicación a partir de la firma del presente Convenio Colectivo, por lo que no tendrá carácter retroactivo alguno, quedando de esta forma consolidada en el Convenio Colectivo de Empresa.

En el supuesto de que la Empresa proceda al despido disciplinario de alguno de los trabajadores o trabajadoras por alguno de los supuestos contemplados en el **artículo 58 del Convenio Colectivo del Sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado**, concretamente, los **apartados 1, 2, 5, 6, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21 y 23**, del precepto referido; y el Juzgado de lo Social, **declare dicho despido como improcedente o nulo, la empresa viene obligada a su readmisión automática, salvo en el caso que el trabajador/a opte por la indemnización que le pudiese corresponder o pactar.**

La misma obligación, tendrá la Empresa respecto de aquellos trabajadores/as a los que se reconozca la improcedencia o nulidad del despido en el **acto de conciliación celebrado ante la Sección de Mediación, Arbitraje y conciliación de la Dirección Territorial de trabajo**, readmitiéndole/a en las mismas condiciones anteriores al despido, salvo que el trabajador/a opte por la indemnización que le pudiese corresponder. Entendiéndose que, si el despido es declarado improcedente, la opción asiste al trabajador.

Esta cláusula únicamente será aplicable en las siguientes faltas muy graves contempladas en el artículo 58 del Convenio Colectivo del Sector, cuyos apartados han sido enumerados en el párrafo segundo del presente artículo; y por tanto, quedan excluidas de la misma, las faltas muy graves contempladas a continuación, y comprendidas en los **apartados 3, 4, 7, 8, 9, 12, 18, 19 y 22** del mismo:

<ul style="list-style-type: none">• El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
<ul style="list-style-type: none">• La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta y, en todo caso, las de duración superior a seis años.
<ul style="list-style-type: none">• Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de su personal o de las representaciones sindicales.
<ul style="list-style-type: none">• La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
<ul style="list-style-type: none">• El incumplimiento de lo establecido en este Convenio en materia de discreción profesional.
<ul style="list-style-type: none">• El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador/a, sus compañeros o terceros.
<ul style="list-style-type: none">• Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
<ul style="list-style-type: none">• La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
<ul style="list-style-type: none">• El acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026

CAPÍTULO X

MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDAD

CAPÍTULO X: MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDAD

Artículo 64.- PROTECCIÓN DE LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 del presente Convenio Colectivo de aplicación, y con el objetivo de fomentar políticas dentro del ámbito laboral tendentes a la creación de igualdad de oportunidades, y de asegurar en todo momento el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres; así como de garantizar que cualquier trabajadora, que sea o haya podido ser víctima de violencia de género, pueda ejercer los derechos reconocidos por el Estatuto de los Trabajadores; y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, se establecen las siguientes medidas:

1. Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, para que la mujer haga efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.
2. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora al verse obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo por un plazo de 6 meses, extensibles hasta los 18 meses.
3. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. La empresa le reservará el puesto de trabajo durante los primeros 6 meses.

4. Derecho a la extinción del contrato de trabajo por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.
5. No se considerarán faltas de asistencia al trabajo, las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditadas por los servicios sociales de atención o servicios de salud, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.
6. Ayuda económica a la trabajadora víctima de violencia de género que decida suspender su relación laboral o trasladarse de centro de trabajo o localidad, siempre que mantenga su relación laboral con la Empresa. La ayuda consistirá en abonarle los gastos de mudanza de enseres, previa aprobación del menor de los tres presupuestos presentados
7. por la trabajadora y se le abonará contra factura, con el límite de 1.500 € y en una sola ocasión.
8. La empresa facilitará y asumirá el coste de la asistencia psicológica de la trabajadora víctima de violencia de género, por el número de sesiones que el especialista estime adecuadas y sin superar en ningún caso, las 20 sesiones totales, ni el precio de 55 € por sesión. La empresa lo abonará contra factura presentada.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.-

A partir de la firma del presente Convenio y con reserva de lo establecido en el Artículo 1 y 2 del mismo, su contenido será de aplicación exclusiva y excluyente respecto de cualquier otro pacto o acuerdo suscrito entre la Empresa y la representación legal de los trabajadores con anterioridad.

SEGUNDA.- PLAN DE IGUALDAD

Las partes reconocen de forma expresa la aplicación del Plan de Igualdad de Valoriza Servicios Medioambientales, S.A. (publicado en el BOE Núm. 76 de 29 de marzo de 2019) cuya vigencia es de cuatro años, extendiéndose ésta desde el 02 de octubre de 2018 hasta el 02 de octubre de 2022, y manteniéndose vigente hasta que se apruebe uno nuevo, por el que será sustituido.

Además de lo anterior, las partes reconocen que existe, y se encuentra implantado en la empresa, un protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso y actos discriminatorios, que permite la protección de cualquier persona trabajadora ante tales situaciones. Este protocolo es confidencial, y garantiza la defensa de los derechos de las personas trabajadoras en este ámbito. El protocolo se activa con la simple denuncia por escrito dirigida a la empresa, por cualquier vía de comunicación. Así pues, las partes se adhieren al protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso y actos discriminatorios de Sacyr Servicios.

DISPOSICIONES FINALES.**PRIMERA.-**

Se mantienen vigentes todos los pactos y acuerdos escritos que no hayan sido expresamente derogados por las partes.

SEGUNDA.-

En el supuesto caso de que, por cualquier norma del Gobierno central, se permitiera la revisión del coste de personal en el Sector Servicios, esta se aplicaría al Convenio Colectivo un mes después de su publicación. Para ello, es requisito sine quanum, que dicha revisión de mano de obra sea revertida en el contrato de prestación de servicios de la Empresa por parte del correspondiente Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

ANEXO N. 1

TABLAS SALARIALES
AÑOS 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026

TABLAS SALARIALES SANTA CRUZ DE TENERIFE 2020

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS COMPENSACIÓN N	PLUS TRANSPORTE	P.M.V	BOLSA VACACIONES	TOTAL MENSUAL	PAGAS EXTRAS (5)	TOTAL ANUAL
PEÓN/A DIURNO	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.100,00	1.387,82	1.387,82	24.683,01
PEÓN/A PARQUE 1 y 2	765,89	76,59	153,18		204,55	22,84	120,86	120,86	1.100,00	1.464,76	1.464,76	26.000,98
PEÓN/A NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		204,55	23,01	120,86	120,86	1.100,00	1.579,82	1.579,82	27.956,88
PEÓN/A ESPECIALISTA DIURNO	765,89		153,18		243,49	22,69	120,86	120,86	1.100,00	1.426,97	1.426,97	25.358,46
PEÓN/A ESPECIALISTA NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		243,49	23,20	120,86	120,86	1.100,00	1.618,95	1.618,95	28.622,16
COORDINADOR/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		231,69	22,89	120,86	120,86	1.100,00	1.468,19	1.468,19	26.059,26
COORDINADOR/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		231,69	23,44	120,86	120,86	1.100,00	1.671,22	1.671,22	29.510,73
CONDUCTOR/A DIURNO	809,91		161,98	96,54	195,90	23,18	120,86	120,86	1.100,00	1.529,23	1.529,23	27.096,97
CONDUCTOR/A 1/2 NOCTURNIDAD	809,91	80,99	161,98	96,54	195,90	23,59	120,86	120,86	1.100,00	1.610,63	1.610,63	28.480,78
CONDUCTOR/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		195,90	23,63	120,86	120,86	1.100,00	1.635,62	1.635,62	28.905,53
CAPATAZ/A DIURNO	809,91		161,98		462,77	24,05	120,86	120,86	1.100,00	1.700,43	1.700,43	30.007,34
CAPATAZ/A PARQUE 1 y 2	809,91	80,99	161,98		462,77	24,42	120,86	120,86	1.100,00	1.781,79	1.781,79	31.390,48
CAPATAZ/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		462,77	24,99	120,86	120,86	1.100,00	1.903,85	1.903,85	33.465,44
INSPECTOR/A DISTRITO DIURNO	809,91		161,98		628,22	24,88	120,86	120,86	1.100,00	1.866,71	1.866,71	32.834,10
INSPECTOR/A DISTRITO PARQUE 1 y 2	809,91	80,99	161,98		628,22	25,23	120,86	120,86	1.100,00	1.948,05	1.948,05	34.216,90
INSPECTOR/A DISTRITO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		628,22	25,75	120,86	120,86	1.100,00	2.070,06	2.070,06	36.291,01
INSPECTOR/A DE SERVICIOS	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,54	2.064,54	36.197,21
INSPECTOR/A JEFE	809,91		161,98		754,28	25,51	120,86	120,86	1.100,00	1.993,40	1.993,40	34.987,83
JEFE/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,54	2.064,54	36.197,21
JEFE/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		825,07	26,73	120,86	120,86	1.100,00	2.267,89	2.267,89	39.654,12
OFICIAL/A 3º TALLER	765,89		153,18		227,02	22,61	120,86	120,86	1.100,00	1.410,42	1.410,42	25.077,11
OFICIAL/A 2º TALLER	765,89		153,18		261,33	22,78	120,86	120,86	1.100,00	1.444,90	1.444,90	25.663,27
OFICIAL/A 2º TALLER NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		261,33	23,74	120,86	120,86	1.100,00	1.637,33	1.637,33	28.934,62
OFICIAL/A 1º TALLER	809,91		161,98		307,28	23,27	120,86	120,86	1.100,00	1.544,16	1.544,16	27.350,75
JEFE/A DE TALLER	809,91		161,98		825,08	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,55	2.064,55	36.197,38
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	809,91				336,20	22,61	120,86	120,86	1.100,00	1.410,44	1.410,44	25.077,48
OFICIAL/A 2º ADMINISTRACIÓN	809,91				543,32	23,64	120,86	120,86	1.100,00	1.618,59	1.618,59	28.616,03
OFICIAL/A 1º ADMINISTRACIÓN	809,91				944,04	25,65	120,86	120,86	1.100,00	2.021,32	2.021,32	35.462,44
JEFE/A ADMINISTRACIÓN	809,91				1131,65	26,58	120,86	120,86	1.100,00	2.209,86	2.209,86	38.667,62
ENFERMERO/A DE EMPRESA	809,91				711,96	24,49	120,86	120,86	1.100,00	1.787,98	1.787,98	31.495,66

TABLAS SALARIALES SANTA CRUZ DE TENERIFE 2021

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	P.T.P.	PLUS CONVENCIONADO	PLUS ASISTENCIA	PLUS COMPENSACION	PLUS TRANSPORTE	P.M.V.	BOLSA VACACIONES	TOTAL MENSUAL	PAGAS EXTRAS (5)	TOTAL ANUAL
PEÓN/A DIURNO	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.100,00	1.387,82	1.387,82	24.693,01
PEÓN/A PARQUE 1 y 2	765,89	76,59	153,18		204,55	22,84	120,86	120,86	1.100,00	1.464,76	1.464,76	26.000,98
PEÓN/A NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		204,55	23,01	120,86	120,86	1.100,00	1.579,82	1.579,82	27.956,88
PEÓN/A ESPECIALISTA DIURNO	765,89		153,18		243,49	22,69	120,86	120,86	1.100,00	1.426,97	1.426,97	25.356,46
PEÓN/A ESPECIALISTA NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		243,49	23,20	120,86	120,86	1.100,00	1.618,95	1.618,95	28.622,16
COORDINADORA/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		231,69	22,89	120,86	120,86	1.100,00	1.468,19	1.468,19	26.059,26
COORDINADORA/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		231,69	23,44	120,86	120,86	1.100,00	1.671,22	1.671,22	28.510,73
CONDUCTOR/A DIURNO	809,91		161,98	96,54	195,90	23,18	120,86	120,86	1.100,00	1.529,23	1.529,23	27.096,97
CONDUCTOR/A 1/2 NOCTURNIDAD	809,91	80,99	161,98	96,54	195,90	23,59	120,86	120,86	1.100,00	1.610,63	1.610,63	28.480,78
CONDUCTOR/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		195,90	23,63	120,86	120,86	1.100,00	1.635,62	1.635,62	28.905,53
CAPATAZ/A DIURNO	809,91		161,98		462,77	24,05	120,86	120,86	1.100,00	1.700,43	1.700,43	30.007,34
CAPATAZ/A PARQUE 1 y 2	809,91	80,99	161,98		462,77	24,42	120,86	120,86	1.100,00	1.781,79	1.781,79	31.390,48
CAPATAZ/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		462,77	24,99	120,86	120,86	1.100,00	1.903,85	1.903,85	33.465,44
INSPECTOR/A DISTRITO DIURNO	809,91		161,98		628,22	24,88	120,86	120,86	1.100,00	1.866,71	1.866,71	32.834,10
INSPECTOR/A DISTRITO PARQUE 1 y 2	809,91	80,99	161,98		628,22	25,23	120,86	120,86	1.100,00	1.948,05	1.948,05	34.216,90
INSPECTOR/A DISTRITO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		628,22	25,75	120,86	120,86	1.100,00	2.070,06	2.070,06	36.291,01
INSPECTOR/A DE SERVICIOS	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,54	2.064,54	36.197,21
INSPECTOR/A JEFE	809,91		161,98		754,28	25,51	120,86	120,86	1.100,00	1.993,40	1.993,40	34.987,83
JEFE/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,54	2.064,54	36.197,21
JEFE/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		825,07	26,73	120,86	120,86	1.100,00	2.267,89	2.267,89	39.654,12
OFICIAL/A 3º TALLER	765,89		153,18		227,02	22,61	120,86	120,86	1.100,00	1.410,42	1.410,42	25.077,11
OFICIAL/A 2º TALLER	765,89		153,18		261,33	22,78	120,86	120,86	1.100,00	1.444,90	1.444,90	25.663,27
OFICIAL/A 2º TALLER NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		261,33	23,74	120,86	120,86	1.100,00	1.637,33	1.637,33	28.934,62
OFICIAL/A 1º TALLER	809,91		161,98		307,28	23,27	120,86	120,86	1.100,00	1.544,16	1.544,16	27.350,75
JEFE/A DE TALLER	809,91		161,98		825,08	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,55	2.064,55	36.197,38
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	809,91				336,20	22,61	120,86	120,86	1.100,00	1.410,44	1.410,44	25.077,48
OFICIAL/A 3º ADMINISTRACIÓN	809,91				543,32	23,64	120,86	120,86	1.100,00	1.618,59	1.618,59	28.616,03
OFICIAL/A 1º ADMINISTRACIÓN	809,91				944,04	25,65	120,86	120,86	1.100,00	2.021,32	2.021,32	35.462,44
JEFE/A ADMINISTRACIÓN	809,91				1131,65	26,58	120,86	120,86	1.100,00	2.209,86	2.209,86	38.667,62
ENFERMERO/A DE EMPRESA	809,91				711,86	24,49	120,86	120,86	1.100,00	1.787,98	1.787,98	31.495,66

TABLAS SALARIALES SANTA CRUZ DE TENERIFE 2022

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS COMPENSACIÓN	PLUS TRANSPORTE	P.M.V.	BOLSA VACACIONES	TOTAL	PAGAS EXTRAS (5)	TOTAL
										MENSUAL		ANUAL
PEÓN/A DIURNO	765,8		153,1		204,5	22,4	120,8	120,8	1.100,0	1.387,8	1.387,8	24.693,0
PEÓN/A DE BRIGADAS CÍVICAS	765,8		153,1		204,5	22,4	120,8	120,8	1.100,0	1.387,8	1.387,8	24.693,0
PEÓN/A PARQUE 1 Y 2	765,8	76,5	153,1		204,5	22,8	120,8	120,8	1.100,0	1.464,7	1.464,7	26.000,9
PEÓN/A NOCTURNO	765,8	191,4	153,1		204,5	23,0	120,8	120,8	1.100,0	1.579,8	1.579,8	27.956,8
PEÓN/A ESPECIALISTA PARQUE 1 Y 2	765,8	76,5	153,1		243,4	22,6	120,8	120,8	1.100,0	1.503,5	1.503,5	26.660,4
PEÓN/A ESPECIALISTA DIURNO	765,8	76,5	153,1		243,4	22,6	120,8	120,8	1.100,0	1.426,9	1.426,9	25.358,4
PEÓN/A ESPECIALISTA NOCTURNO	765,8	191,4	153,1		243,4	23,2	120,8	120,8	1.100,0	1.618,9	1.618,9	28.622,1
COORDINADOR/A SERVICIO DIURNO	809,9		161,9		231,6	22,8	120,8	120,8	1.100,0	1.468,1	1.468,1	26.059,2
COORDINADOR/A SERVICIO NOCTURNO	809,9	202,4	161,9		231,6	23,4	120,8	120,8	1.100,0	1.671,2	1.671,2	29.510,7
CONDUCTOR/A DIURNO	809,9		161,9	96,5	195,9	23,1	120,8	120,8	1.100,0	1.529,2	1.529,2	27.096,9
CONDUCTOR/A 1/2 NOCTURNIDAD	809,9	80,9	161,9	96,5	195,9	23,5	120,8	120,8	1.100,0	1.610,6	1.610,6	28.480,7
CONDUCTOR/A NOCTURNO	809,9	202,4	161,9		195,9	23,6	120,8	120,8	1.100,0	1.635,6	1.635,6	28.905,5
CAPATAZ/A DIURNO	809,9		161,9		462,7	24,0	120,8	120,8	1.100,0	1.700,4	1.700,4	30.007,3
CAPATAZ/A PARQUE 1 Y 2	809,9	80,9	161,9		462,7	24,4	120,8	120,8	1.100,0	1.781,7	1.781,7	31.390,4
CAPATAZ/A NOCTURNO	809,9	202,4	161,9		462,7	24,9	120,8	120,8	1.100,0	1.903,8	1.903,8	33.465,4
INSPECTOR/A DISTRITO DIURNO	809,9		161,9		628,2	24,8	120,8	120,8	1.100,0	1.866,7	1.866,7	32.834,1
INSPECTOR/A DISTRITO PARQUE 1 Y 2	809,9	80,9	161,9		628,2	25,2	120,8	120,8	1.100,0	1.948,0	1.948,0	34.216,9
INSPECTOR/A DISTRITO NOCTURNO	809,9	202,4	161,9		628,2	25,7	120,8	120,8	1.100,0	2.070,0	2.070,0	36.291,0
INSPECTOR/A DE SERVICIOS	809,9		161,9		825,0	25,8	120,8	120,8	1.100,0	2.064,5	2.064,5	36.197,2
JEFE/A SERVICIO DIURNO	809,9		161,9		754,2	25,5	120,8	120,8	1.100,0	1.993,4	1.993,4	34.987,8
JEFE/A SERVICIO NOCTURNO	809,9		161,9		825,0	25,8	120,8	120,8	1.100,0	2.064,5	2.064,5	36.197,2
JEFE/A SERVICIO NOCTURNO	809,9	202,4	161,9		825,0	26,0	120,8	120,8	1.100,0	2.267,8	2.267,8	39.654,1
OFICIAL/A 3º TALLER	765,8		153,1		227,0	22,6	120,8	120,8	1.100,0	1.410,4	1.410,4	25.077,1
OFICIAL/A 2º TALLER	765,8	191,4	153,1		261,3	22,7	120,8	120,8	1.100,0	1.444,9	1.444,9	25.663,2
OFICIAL/A 2º TALLER NOCTURNO	765,8	191,4	153,1		261,3	23,7	120,8	120,8	1.100,0	1.637,3	1.637,3	28.934,6
OFICIAL/A 1º TALLER	809,9		161,9		307,2	23,2	120,8	120,8	1.100,0	1.544,1	1.544,1	27.350,7
JEFE/A DE TALLER	809,9		161,9		825,0	25,8	120,8	120,8	1.100,0	2.064,5	2.064,5	36.197,2
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	809,9		161,9		336,2	22,6	120,8	120,8	1.100,0	1.410,4	1.410,4	25.077,4
OFICIAL/A 2º ADMINISTRACIÓN	809,9		161,9		543,3	23,6	120,8	120,8	1.100,0	1.618,5	1.618,5	28.616,0
OFICIAL/A 1º ADMINISTRACIÓN	809,9		161,9		944,0	25,6	120,8	120,8	1.100,0	2.021,3	2.021,3	35.462,4
JEFE/A ADMINISTRACIÓN	809,9		161,9		1.131,6	26,5	120,8	120,8	1.100,0	2.209,8	2.209,8	38.667,6
ENFERMERO/A DE EMPRESA	809,9		161,9		711,8	24,4	120,8	120,8	1.100,0	1.787,9	1.787,9	31.495,6
RESPONSABLE DE SOPORTE TÉCNICO	809,9	0,00	161,9		747,4	27,4	120,8	120,8	1.100,0	1.826,4	1.826,4	32.150,1
TÉCNICO DE HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	809,9	0,00	161,9		672,0	14,6	120,8	120,8	1.100,0	1.738,2	1.738,2	30.650,9

TABLAS SALARIALES SANTA CRUZ DE TENERIFE 2023

CATEGORÍA S	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	P.T.P	PLUS CONVENIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS COMPENSACIÓN	PLUS TRANSPORT	P.M.V	BOLSA VACACIONES	TOTAL		PAGAS EXTRA	PAGAS EXTRAS (5)	TOTAL ANUAL
										MENSUAL	ANUAL			
PEÓN/A DIURNO	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.100,00	1.387,82	277,56	1.387,82	24.970,58	
PEÓN/A DE BRIGADAS CÍVICAS	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.100,00	1.387,82	277,56	1.387,82	24.970,58	
PEÓN/A PARQUE 1 Y 2	765,89	76,59	153,18		204,55	22,84	120,86	120,86	1.100,00	1.464,76	292,95	1.464,76	26.293,93	
PEÓN/A NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		204,55	23,01	120,86	120,86	1.100,00	1.579,82	315,96	1.579,82	28.272,85	
PEÓN/A ESPECIALISTA PARQUE 1 Y 2	765,89	76,59	153,18		243,49	22,69	120,86	120,86	1.100,00	1.503,56	300,71	1.503,56	26.961,18	
PEÓN/A ESPECIALISTA DIURNO	765,89		153,18		243,49	22,69	120,86	120,86	1.100,00	1.426,97	285,39	1.426,97	25.043,85	
PEÓN/A ESPECIALISTA NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		243,49	23,20	120,86	120,86	1.100,00	1.618,95	323,79	1.618,95	28.945,95	
COORDINADOR/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		231,69	22,89	120,86	120,86	1.100,00	1.468,19	293,84	1.468,19	26.352,90	
COORDINADOR/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		231,69	23,44	120,86	120,86	1.100,00	1.671,22	334,24	1.671,22	29.844,98	
CONDUCTOR/A DIURNO	809,91		161,98	96,54	195,90	23,18	120,86	120,86	1.100,00	1.529,23	305,85	1.529,23	27.402,81	
CONDUCTOR/A 1/2 NOCTURNIDAD	809,91	80,99	161,98	96,54	195,90	23,59	120,86	120,86	1.100,00	1.610,63	322,13	1.610,63	28.802,91	
CONDUCTOR/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		195,90	23,63	120,86	120,86	1.100,00	1.635,62	327,12	1.635,62	29.232,66	
CAPATAZ/A DIURNO	809,91		161,98		462,77	24,05	120,86	120,86	1.100,00	1.700,43	340,09	1.700,43	30.347,43	
CAPATAZ/A PARQUE 1 Y 2	809,91	80,99	161,98		462,77	24,42	120,86	120,86	1.100,00	1.781,79	356,36	1.781,79	31.746,84	
CAPATAZ/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		462,77	24,99	120,86	120,86	1.100,00	1.903,85	380,77	1.903,85	33.846,21	
INSPECTOR/A DISTRITO DIURNO	809,91		161,98		628,22	24,88	120,86	120,86	1.100,00	1.866,71	373,34	1.866,71	33.207,45	
INSPECTOR/A DISTRITO PARQUE 1 Y 2	809,91	80,99	161,98		628,22	25,23	120,86	120,86	1.100,00	1.948,05	389,61	1.948,05	34.606,51	
INSPECTOR/A DISTRITO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		628,22	25,75	120,86	120,86	1.100,00	2.070,06	414,01	2.070,06	36.703,02	
INSPECTOR/A DE SERVICIOS	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,54	412,91	2.064,54	36.610,12	
INSPECTOR/A JEFE	809,91		161,98		754,28	25,51	120,86	120,86	1.100,00	1.993,40	398,68	1.993,40	35.386,51	
JEFE/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,54	412,91	2.064,54	36.610,12	
JEFE/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		825,07	26,73	120,86	120,86	1.100,00	2.267,89	453,58	2.267,89	40.107,70	
OFICIAL/A 3º TALLER	765,89		153,18		227,02	22,61	120,86	120,86	1.100,00	1.410,42	282,08	1.410,42	25.359,19	
OFICIAL/A 2º TALLER	765,89		153,18		261,33	22,78	120,86	120,86	1.100,00	1.444,90	288,98	1.444,90	25.952,25	
OFICIAL/A 2º TALLER NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		261,33	23,74	120,86	120,86	1.100,00	1.637,33	327,47	1.637,33	29.262,08	
OFICIAL/A 1º TALLER	809,91		161,98		307,28	23,27	120,86	120,86	1.100,00	1.544,16	308,83	1.544,16	27.659,59	
JEFE/A DE TALLER	809,91		161,98		825,08	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,55	412,91	2.064,55	36.610,29	
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		336,20	22,61	120,86	120,86	1.100,00	1.410,44	282,09	1.410,44	25.359,57	
OFICIAL/A 1º ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		543,32	23,64	120,86	120,86	1.100,00	1.618,59	323,72	1.618,59	28.939,75	
OFICIAL/A 1º ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		944,04	25,65	120,86	120,86	1.100,00	2.021,32	404,26	2.021,32	35.866,70	
JEFE/A ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		1.131,65	26,58	120,86	120,86	1.100,00	2.209,86	441,97	2.209,86	39.109,59	
ENFERMERO/A DE EMPRESA	809,91		161,98		711,86	24,49	120,86	120,86	1.100,00	1.787,98	357,60	1.787,98	31.853,26	
RESPONSABLE DE SOPORTE TÉCNICO	809,91	0,00			747,41	27,44	120,86	120,86	1.100,00	1.826,48	365,30	1.826,48	32.515,46	
TÉCNICO DE HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	809,91	0,00			672,05	14,61	120,86	120,86	1.100,00	1.738,29	347,66	1.738,29	30.998,59	

TABLAS SALARIALES SANTA CRUZ DE TENERIFE 2024

CATEGORÍA S	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	P.T.P	PLUS CONVENIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS COMPENSACIÓN	PLUS TRANSPORTE	P.M.V	BOLSA VACACIONES	TOTAL MENSUAL	PAGA EXTRA ENERO (65%)	PAGAS EXTRAS (5)	TOTAL ANUAL
PEÓN/A DIURNO	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.100,00	1.387,82	485,74	1.387,82	25.178,75
PEÓN/A DE BRIGADAS CÍVICAS	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.100,00	1.387,82	485,74	1.387,82	25.178,75
PEÓN/A PARQUE 1 Y 2	765,89	76,59	153,18		204,55	22,84	120,86	120,86	1.100,00	1.464,76	512,67	1.464,76	26.513,64
PEÓN/A NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		204,55	23,01	120,86	120,86	1.100,00	1.579,82	552,94	1.579,82	28.509,82
PEÓN/A ESPECIALISTA PARQUE 1 Y 2	765,89	76,59	153,18		243,49	22,69	120,86	120,86	1.100,00	1.503,56	526,24	1.503,56	27.186,71
PEÓN/A ESPECIALISTA DIURNO	765,89		153,18		243,49	22,69	120,86	120,86	1.100,00	1.426,97	499,44	1.426,97	25.857,89
PEÓN/A ESPECIALISTA NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		243,49	23,20	120,86	120,86	1.100,00	1.618,95	566,63	1.618,95	29.188,79
COORDINADOR/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		231,69	22,89	120,86	120,86	1.100,00	1.468,19	513,87	1.468,19	26.573,13
COORDINADOR/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		231,69	23,44	120,86	120,86	1.100,00	1.671,22	584,93	1.671,22	30.095,66
CONDUCTOR/A DIURNO	809,91		161,98	96,54	195,90	23,18	120,86	120,86	1.100,00	1.529,23	535,23	1.529,23	27.632,20
CONDUCTOR/A 1/2 NOCTURNIDAD	809,91	80,99	161,98	96,54	195,90	23,59	120,86	120,86	1.100,00	1.610,63	563,72	1.610,63	29.044,50
CONDUCTOR/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		195,90	23,63	120,86	120,86	1.100,00	1.635,62	572,47	1.635,62	29.478,00
CAPTATAZ/A DIURNO	809,91		161,98		482,77	24,05	120,86	120,86	1.100,00	1.700,43	595,15	1.700,43	30.802,50
CAPTATAZ/A PARQUE 1 Y 2	809,91	80,99	161,98		482,77	24,42	120,86	120,86	1.100,00	1.781,79	623,63	1.781,79	32.014,11
CAPTATAZ/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		482,77	24,99	120,86	120,86	1.100,00	1.903,85	666,35	1.903,85	34.131,79
INSPECTOR/A DISTRITO DIURNO	809,91		161,98		628,22	24,88	120,86	120,86	1.100,00	1.866,71	653,35	1.866,71	33.487,45
INSPECTOR/A DISTRITO PARQUE 1 Y 2	809,91	80,99	161,98		628,22	25,23	120,86	120,86	1.100,00	1.948,05	681,82	1.948,05	34.898,72
INSPECTOR/A DISTRITO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		628,22	25,75	120,86	120,86	1.100,00	2.070,06	724,52	2.070,06	37.015,53
INSPECTOR/A DE SERVICIOS	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,54	722,59	2.064,54	36.919,80
INSPECTOR/A JEFE	809,91		161,98		754,28	25,51	120,86	120,86	1.100,00	1.993,40	697,69	1.993,40	35.685,52
JEFE/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,54	722,59	2.064,54	36.919,80
JEFE/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		825,07	26,73	120,86	120,86	1.100,00	2.267,89	793,76	2.267,89	40.447,88
OFICIAL/A 3º TALLER	765,89		153,18		227,02	22,61	120,86	120,86	1.100,00	1.410,42	493,65	1.410,42	25.570,75
OFICIAL/A 2º TALLER	765,89		153,18		261,33	22,78	120,86	120,86	1.100,00	1.444,90	505,71	1.444,90	26.169,98
OFICIAL/A 2º TALLER NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		261,33	23,74	120,86	120,86	1.100,00	1.637,33	573,07	1.637,33	29.507,68
OFICIAL/A 1º TALLER	809,91		161,98		307,28	23,27	120,86	120,86	1.100,00	1.544,16	540,46	1.544,16	27.891,21
JEFE/A DE TALLER	809,91		161,98		825,08	25,86	120,86	120,86	1.100,00	2.064,55	722,59	2.064,55	36.919,98
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	809,91				336,20	22,61	120,86	120,86	1.100,00	1.410,44	493,65	1.410,44	25.571,13
OFICIAL/A 2º ADMINISTRACIÓN	809,91				543,32	23,64	120,86	120,86	1.100,00	1.618,59	566,51	1.618,59	29.182,54
OFICIAL/A 1º ADMINISTRACIÓN	809,91				944,04	25,65	120,86	120,86	1.100,00	2.021,32	707,46	2.021,32	36.169,90
JEFE/A ADMINISTRACIÓN	809,91				1.131,65	28,58	120,86	120,86	1.100,00	2.209,86	773,45	2.209,86	39.441,07
ENFERMERO/A DE EMPRESA	809,91				711,86	24,49	120,86	120,86	1.100,00	1.787,98	625,79	1.787,98	32.121,45
RESPONSABLE DE SOPORTE TÉCNICO	809,91	0,00			747,41	27,44	120,86	120,86	1.100,00	1.826,48	639,27	1.826,48	32.789,43
TÉCNICO DE HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	809,91	0,00			672,05	14,61	120,86	120,86	1.100,00	1.738,29	608,40	1.738,29	31.259,33

TABLAS SALARIALES SANTA CRUZ DE TENERIFE 2025

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS COMPENSACIÓN	PLUS TRANSPORTE	P.M.V.	BOLSA VACACIONES	TOTAL MENSUAL	PAGA EXTRA ENERO (60%)	PAGAS EXTRAS (5)	TOTAL ANUAL
PEÓN/A DIURNO	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.150,00	1.387,82	693,91	1.387,82	25.436,92
PEÓN/A DE BRIGADAS CÍVICAS	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.150,00	1.387,82	693,91	1.387,82	25.436,92
PEÓN/A PARQUE 1 Y 2	765,89	76,59	153,18		204,55	22,84	120,86	120,86	1.150,00	1.464,76	732,38	1.464,76	26.783,36
PEÓN/A NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		204,55	23,01	120,86	120,86	1.150,00	1.579,82	789,91	1.579,82	28.796,79
PEÓN/A ESPECIALISTA PARQUE 1 Y 2	765,89	76,59	153,18		243,49	22,89	120,86	120,86	1.150,00	1.503,56	751,78	1.503,56	27.462,25
PEÓN/A ESPECIALISTA DIURNO	765,89		153,18		243,49	22,89	120,86	120,86	1.150,00	1.426,97	713,48	1.426,97	26.121,94
PEÓN/A ESPECIALISTA NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		243,49	23,20	120,86	120,86	1.150,00	1.618,95	809,48	1.618,95	29.481,63
COORDINADOR/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		231,69	22,89	120,86	120,86	1.150,00	1.468,19	734,10	1.468,19	26.843,36
COORDINADOR/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		231,69	23,44	120,86	120,86	1.150,00	1.671,22	835,61	1.671,22	30.396,34
CONDUCTOR/A DIURNO	809,91		161,98	96,54	195,90	23,18	120,86	120,86	1.150,00	1.529,23	764,62	1.529,23	27.911,58
CONDUCTOR/A 1/2 NOCTURNIDAD	809,91	80,99	161,98	96,54	195,90	23,59	120,86	120,86	1.150,00	1.610,63	805,32	1.610,63	29.336,10
CONDUCTOR/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		195,90	23,63	120,86	120,86	1.150,00	1.635,62	817,81	1.635,62	29.773,34
CAPTANZA DIURNO	809,91		161,98		462,77	24,05	120,86	120,86	1.150,00	1.700,43	850,22	1.700,43	30.907,56
CAPTANZA PARQUE 1 Y 2	809,91	80,99	161,98		462,77	24,42	120,86	120,86	1.150,00	1.781,79	890,90	1.781,79	32.331,38
CAPTANZA NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		462,77	24,99	120,86	120,86	1.150,00	1.903,85	951,92	1.903,85	34.467,37
INSPECTOR/A DISTRITO DIURNO	809,91		161,98		628,22	24,88	120,86	120,86	1.150,00	1.866,71	933,36	1.866,71	33.817,46
INSPECTOR/A DISTRITO PARQUE 1 Y 2	809,91	80,99	161,98		628,22	25,23	120,86	120,86	1.150,00	1.948,05	974,03	1.948,05	35.240,93
INSPECTOR/A DISTRITO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		628,22	25,75	120,86	120,86	1.150,00	2.070,06	1.035,03	2.070,06	37.376,04
INSPECTOR/A DE SERVICIOS	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.150,00	2.064,54	1.032,27	2.064,54	37.279,49
INSPECTOR/A JEFE	809,91		161,98		754,28	25,51	120,86	120,86	1.150,00	1.993,40	996,70	1.993,40	36.034,54
JEFE/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.150,00	2.064,54	1.032,27	2.064,54	37.279,49
JEFE/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		825,07	26,73	120,86	120,86	1.150,00	2.267,89	1.133,94	2.267,89	40.838,07
OFICIAL/A 3º TALLER	765,89		153,18		227,02	22,81	120,86	120,86	1.150,00	1.410,42	705,21	1.410,42	25.832,32
OFICIAL/A 2º TALLER	765,89		153,18		261,33	22,78	120,86	120,86	1.150,00	1.444,90	722,45	1.444,90	26.435,72
OFICIAL/A 1º TALLER NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		261,33	23,74	120,86	120,86	1.150,00	1.637,33	818,67	1.637,33	29.803,28
OFICIAL/A 1º TALLER	809,91		161,98		307,28	23,27	120,86	120,86	1.150,00	1.544,16	772,08	1.544,16	28.172,84
JEFE/A DE TALLER	809,91		161,98		825,08	25,86	120,86	120,86	1.150,00	2.064,55	1.032,28	2.064,55	37.279,66
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		336,20	22,81	120,86	120,86	1.150,00	1.410,44	705,22	1.410,44	25.832,70
OFICIAL/A 2ª ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		543,32	23,84	120,86	120,86	1.150,00	1.618,59	809,30	1.618,59	29.475,33
OFICIAL/A 1ª ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		944,04	25,65	120,86	120,86	1.150,00	2.021,32	1.010,66	2.021,32	36.523,10
JEFE/A ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		1.131,65	26,58	120,86	120,86	1.150,00	2.209,86	1.104,93	2.209,86	39.822,55
ENFERMERA/O DE EMPRESA	809,91		161,98		711,86	24,49	120,86	120,86	1.150,00	1.787,98	893,99	1.787,98	32.459,65
RESPONSABLE DE SOPORTE TÉCNICO	809,91	0,00	161,98		747,41	27,44	120,86	120,86	1.150,00	1.826,48	913,24	1.826,48	33.113,40
TÉCNICO DE HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	809,91	0,00	161,98		672,05	14,81	120,86	120,86	1.150,00	1.738,29	869,15	1.738,29	31.570,08

TABLAS SALARIALES SANTA CRUZ DE TENERIFE 2026

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	NOCTURNIDAD	P.T.P.	PLUS CONVENIO	PLUS ASISTENCIA	PLUS COMPENSACIÓN	PLUS TRANSPORTE	P.M.V.	BOLSA VACACIONES	TOTAL	PAGA EXTRA	PAGAS EXTRAS (6)	TOTAL
										ANUAL	ENERO (100%)		ANUAL
PEÓN/A DIURNO	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.225,00	1.387,82	1.387,82	1.387,82	26.205,84
PEÓN/A DE BRIGADAS CÍVICAS	765,89		153,18		204,55	22,49	120,86	120,86	1.225,00	1.387,82	1.387,82	1.387,82	26.205,84
PEÓN/A PARQUE 1 Y 2	765,89	76,59	153,18		204,55	22,84	120,86	120,86	1.225,00	1.464,76	1.464,76	1.464,76	27.590,74
PEÓN/A NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		204,55	23,01	120,86	120,86	1.225,00	1.579,82	1.579,82	1.579,82	29.661,70
PEÓN/A ESPECIALISTA PARQUE 1 Y 2	765,89	76,59	153,18		243,29	22,69	120,86	120,86	1.225,00	1.503,36	1.503,36	1.503,36	28.285,43
PEÓN/A ESPECIALISTA DIURNO	765,89		153,18		243,49	22,69	120,86	120,86	1.225,00	1.426,97	1.426,97	1.426,97	26.910,42
PEÓN/A ESPECIALISTA NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		243,49	23,20	120,86	120,86	1.225,00	1.618,95	1.618,95	1.618,95	30.366,11
COORDINADORA/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		231,69	22,89	120,86	120,86	1.225,00	1.468,19	1.468,19	1.468,19	27.652,46
COORDINADORA/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		231,69	23,44	120,86	120,86	1.225,00	1.671,22	1.671,22	1.671,22	31.306,95
CONDUCTOR/A DIURNO	809,91		161,98	96,54	195,90	23,18	120,86	120,86	1.225,00	1.529,23	1.529,23	1.529,23	28.751,20
CONDUCTOR/A 1/2 NOCTURNIDAD	809,91	80,99	161,98	96,54	195,90	23,59	120,86	120,86	1.225,00	1.610,63	1.610,63	1.610,63	30.216,42
CONDUCTOR/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		195,90	23,63	120,86	120,86	1.225,00	1.635,62	1.635,62	1.635,62	30.666,15
CAPATAZ/A DIURNO	809,91		161,98		462,77	24,05	120,86	120,86	1.225,00	1.700,43	1.700,43	1.700,43	31.632,78
CAPATAZ/A PARQUE 1 Y 2	809,91	80,99	161,98		462,77	24,42	120,86	120,86	1.225,00	1.781,79	1.781,79	1.781,79	33.297,27
CAPATAZ/A NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		462,77	24,99	120,86	120,86	1.225,00	1.903,85	1.903,85	1.903,85	35.494,29
INSPECTOR/A DISTRITO DIURNO	809,91		161,98		628,22	24,88	120,86	120,86	1.225,00	1.866,71	1.866,71	1.866,71	34.625,62
INSPECTOR/A DISTRITO PARQUE 1 Y 2	809,91	80,99	161,98		628,22	25,23	120,86	120,86	1.225,00	1.948,05	1.948,05	1.948,05	36.289,95
INSPECTOR/A DISTRITO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		628,22	25,75	120,86	120,86	1.225,00	2.070,06	2.070,06	2.070,06	38.486,07
INSPECTOR/A DE SERVICIOS	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.225,00	2.064,54	2.064,54	2.064,54	38.386,76
INSPECTOR/A JEFE	809,91		161,98		754,28	25,51	120,86	120,86	1.225,00	1.993,40	1.993,40	1.993,40	37.106,24
JEFE/A SERVICIO DIURNO	809,91		161,98		825,07	25,86	120,86	120,86	1.225,00	2.064,54	2.064,54	2.064,54	38.386,76
JEFE/A SERVICIO NOCTURNO	809,91	202,48	161,98		825,07	26,73	120,86	120,86	1.225,00	2.267,89	2.267,89	2.267,89	42.047,01
OFICIAL/A 3º TALLER	765,89		153,18		227,02	22,61	120,86	120,86	1.225,00	1.410,42	1.410,42	1.410,42	26.612,52
OFICIAL/A 2º TALLER	765,89		153,18		261,33	22,78	120,86	120,86	1.225,00	1.444,90	1.444,90	1.444,90	27.233,16
OFICIAL/A 2º TALLER NOCTURNO	765,89	191,47	153,18		261,33	23,74	120,86	120,86	1.225,00	1.637,33	1.637,33	1.637,33	30.696,95
OFICIAL/A 1º TALLER	809,91		161,98		307,28	23,27	120,86	120,86	1.225,00	1.544,16	1.544,16	1.544,16	29.019,92
JEFE/A DE TALLER	809,91		161,98		825,08	25,86	120,86	120,86	1.225,00	2.064,55	2.064,55	2.064,55	38.386,94
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		336,20	22,61	120,86	120,86	1.225,00	1.410,44	1.410,44	1.410,44	26.612,92
OFICIAL/A 2º ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		543,32	23,64	120,86	120,86	1.225,00	1.618,59	1.618,59	1.618,59	30.359,62
OFICIAL/A 1º ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		944,04	25,65	120,86	120,86	1.225,00	2.021,32	2.021,32	2.021,32	37.608,76
JEFE/A ADMINISTRACIÓN	809,91		161,98		1.131,65	26,58	120,86	120,86	1.225,00	2.209,86	2.209,86	2.209,86	41.002,48
ENFERMERO/A DE EMPRESA	809,91		161,98		711,86	24,49	120,86	120,86	1.225,00	1.787,98	1.787,98	1.787,98	33.408,64
RESPONSABLE DE SOPORTE TÉCNICO	809,91	0,00			747,41	27,44	120,86	120,86	1.225,00	1.826,48	1.826,48	1.826,48	34.101,64
TÉCNICO DE HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO	809,91	0,00			672,05	14,61	120,86	120,86	1.225,00	1.738,29	1.738,29	1.738,29	32.514,22

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

ANEXO N. 2

CAMBIOS DE TURNO DE NOCHE A DÍA, EN LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LAVADO MANTENIMIENTO Y COLOCACIÓN DE CONTENEDORES Y CUBOS Y BALDEO Y BARRIDO MECÁNICOS, TODOS ELLOS NOCTURNOS

1. Los cambios de turno no serán selectivos ni restrictivos entre todos los servicios nocturnos del Parque Central del Mayorazgo, de tal forma que los conductores/as, peones/as especialistas y peones/as que voluntariamente cambien del servicio nocturno, al cambiar al servicio diurno, serán destinados/as por la empresa a cualquier servicio de los que se ejecutan en el Parque Central del Mayorazgo en horario de 07:00 de la mañana, o de igual modo y forma, los conductores/as, peones/as especialistas y peones/as del servicio diurno del Parque Central del Mayorazgo, que sean destinados/as o cambiados/as por necesidades del servicio al turno nocturno, podrán ser asignados a cualquiera de los servicios y horarios nocturnos. El cambio de Trabajadores y Trabajadoras del día a la noche será rotativo, a cuyo efecto se elaborará una lista o relación detallada y correlativa de todos los Trabajadores y Trabajadoras, diferenciados por categorías, adscritos/as al turno diurno del horario de mañana, que servirá de guía y en la que se establecerá el orden en que deben pasar los Trabajadores y Trabajadoras del día a la noche.
 - A. Al pasar un Trabajador o Trabajadora del día a la noche será borrado/a de la lista.
 - B. Los Trabajadores y Trabajadoras que pasen de la noche al día serán incorporados/as al final de la lista en orden inverso a su antigüedad en el servicio nocturno o en la empresa. O sea, el Trabajador o Trabajadora con más antigüedad en el servicio nocturno será el último/a en dicha lista, en el momento de su inclusión en la misma.
 - C. Los Trabajadores y Trabajadoras de esta lista que estén en situación de IT, licencia o vacaciones en el momento en que les corresponda pasar del día a la noche, al reincorporarse al trabajo serán incluidos/as al principio de la lista, o sea, que serán los/as primeros/as en pasar del día a la noche en cuanto se vuelva a producir algún cambio.

2. Como norma general, el Trabajador o Trabajadora interesado/a en el cambio de turno, deberá solicitar este por escrito.
3. La solicitud deberá llegar a la Dirección de la Empresa a través del Comité de Empresa, interesando que sea antes del día 25 de cada mes natural.
4. El número de Trabajadores y Trabajadoras o puestos de trabajo que mensualmente tendrán derecho al cambio de turno, será el siguiente:
 - 4 Conductores/as.
 - 1 Peón/a especialista.
 - 4 Peones/as.
5. Para la realización de los Cambios de Turno, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
 - A) El personal que cambie al día, se incorporará el lunes en el horario diurno correspondiente.
 - B) El personal que cambie a la noche, se incorporará el lunes en el horario nocturno correspondiente.
 - C) Como norma general, los Cambios de Turno, se realizaran siempre el primer lunes de cada mes.
6. Al cambio de turno, en cualquiera de los servicios definidos en este anexo, tendrá preferencia el Trabajador o Trabajadora que más tiempo haya permanecido ininterrumpidamente en los servicios u horarios nocturnos.
7. Cualquier duda en la aplicación de lo establecido en el presente anexo nº 2 de Convenio, se resolverá considerando los puntos de vista que se emitan, tanto desde la Dirección de la Empresa, como desde el Comité de Empresa, sin olvidar la preponderancia de las necesidades del Servicio.
8. Lo anterior se hace extensivo a solicitudes de cambio de turnos en los parques de barrido y repaso de tarde, pudiéndose solicitar cambios de horarios, pero no cambios dentro de un mismo horario, por ejemplo, un Trabajador o Trabajadora del turno de las 04:30 h puede solicitar cambio al turno de las 06:00 h, pero no a otro parque del mismo turno de las 04:30 h, o sea, sólo se podrá solicitar cambio de horario pero NO de parque de trabajo, quedando limitado el número de Trabajadores y Trabajadoras que mensualmente tendrán derecho al cambio de turno a cuatro (4) peones/as en los parques de barrido de mañana y un/a (1) peón/a del repaso de tarde. Para solicitar el cambio de turno debe seguir el mismo procedimiento establecido en este anexo.
9. Cuando quede una plaza libre, por jubilación o excedencia, en el Parque Central del Mayorazgo, tanto de día como de noche, podrán optar a ocupar dicha plaza los Trabajadores y Trabajadoras de los parques de barrido manual que puedan desempeñar sus funciones en los servicios que se realicen en este Parque de Trabajo.
10. Para cubrir las necesidades del servicio del mayorazgo nocturno se podrán destinar peones especialistas y peones del mayorazgo diurno al mayorazgo nocturno. Esto se hará de forma rotativa entre los trabajadores del mayorazgo diurno, cuyo ciclo de rotación coincidirá con los períodos de vacaciones. En caso de que un trabajador que le corresponda pasar del mayorazgo diurno al mayorazgo nocturno se niegue o no pueda realizar los trabajos del servicio del mayorazgo nocturno, entonces se pasará al barrido manual y en su lugar se destinará al mayorazgo nocturno un trabajador del barrido manual, respetando los ciclos de rotación.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., Y SU PERSONAL, DEDICADO A LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA LOS AÑOS **2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026****

ANEXO N. 3

*Artículo 30.- **INCAPACIDAD TEMPORAL**, Apartados 6, 7 y 8.*

MODELO DE ESCRITO-NOTIFICACIÓN RECORDATORIO DE LA OBLIGACIÓN QUE TIENE EL TRABAJADOR/A EN SITUACIÓN DE I.T., DE ASISTIR A RECONOCIMIENTO EN EL SERVICIO MÉDICO O CONSULTA DE ENFERMERÍA DE EMPRESA, AL MENOS UNA VEZ A LA SEMANA.

Sr. D. _____

Santa Cruz, de de .

ASUNTO: **REVISIÓN ESTADO DE ENFERMEDAD Y/O ACCIDENTE, EN SERVICIO MÉDICO O CONSULTA DE ENFERMERÍA DE EMPRESA.**

Por medio de la presente acusamos recibo del parte de baja por _____, de fecha _____, que ha presentado Vd. en esta oficina en el día de hoy.

Debemos recordarle que, según establece el artículo 29 del Convenio Colectivo, mientras dure su situación de baja por I.T., tiene Vd. la obligación de asistir, **UNA VEZ A LA SEMANA**, a pasar reconocimiento en los **SERVICIOS MÉDICOS O CONSULTA DE ENFERMERÍA DE EMPRESA**, sitios en las instalaciones del **MAYORAZGO**, preferentemente entre las **8:00 y 10:00 horas**. En el caso de que la enfermedad o dolencia que padece, le impidieran realizar el desplazamiento a la Consulta de Enfermería de Empresa, deberá Vd. comunicarlo con el fin de que los responsables de los mencionados servicios, le visiten en su domicilio.

Con el recibo de la presente, consideramos que queda Vd. perfectamente enterado de tal obligación, **por lo que caso de no cumplir la misma, perderá las cantidades correspondientes al complemento de enfermedad o accidente a cargo de la Empresa.**

Atentamente.

Recibí:

Fdo. D. _____

**CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN
ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA
EL CAMBIO CLIMÁTICO Y
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL**

ANUNCIO

2903

125596

EXTRACTO de la Orden de 20 de abril de 2023, por la se acuerda la modificación de la Orden 513/2021 por la que se aprobó la convocatoria de subvenciones derivadas del Real Decreto 691/2021, de 3 de agosto, por el que se regula las subvenciones a otorgar en actuaciones de rehabilitación energética para edificios existentes en municipios de reto demográfico (programa PREE 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico, del Plan de Rehabilitación y Regeneración Urbana, con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR).

BDNS (Identif.): 603216.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/603216>).

BDNS (Identif.): 603216.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la Orden de modificación de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/603216>).

La Orden de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial número 513/2021, de 28 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) número 268, de 30 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria de subvenciones derivadas del Real Decreto 691/2021, de 3 de agosto, por el que se regula las subvenciones a otorgar en actuaciones de rehabilitación energética para edificios existentes en municipios de reto

demográfico (programa PREE 5000), en el marco del Programa de Regeneración y Reto Demográfico, del Plan de Rehabilitación y Regeneración Urbana, con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR). Componente 2. Inversión 4, establecía en el punto quinto (Actuaciones subvencionables), apartado 11, del ANEXO, la siguiente limitación al coste elegible máximo: "En aplicación del apartado 14 del artículo 17 del Real Decreto 691/2021, y con el fin de que las ayudas lleguen a la mayor cantidad de beneficiarios posibles para dar cumplimiento al objetivo previsto en el Anexo V del referido Real Decreto, se limita el coste elegible máximo a 9.000 euros por vivienda o local. En caso de actuaciones en otro tipo de edificios, se limitará dicho coste máximo elegible a cada 100 m² de inmueble, calculándose proporcionalmente la ayuda a la dimensión del inmueble en el que se lleve a cabo la actuación" Mediante nueva Orden de 20 de abril de 2023 del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, se modifica la citada convocatoria eliminando la limitación prevista respecto al coste elegible máximo en el punto Quinto (Actuaciones subvencionables), apartado 11, del ANEXO, estableciendo que: "En aplicación de la posibilidad prevista en el apartado 14, del artículo 17, del Real Decreto 691/2021, y con el fin de que las ayudas lleguen a la mayor cantidad de beneficiarios posibles para dar cumplimiento al objetivo previsto en el Anexo V del referido Real Decreto, no se establece limitación alguna respecto al coste elegible máximo".

Canarias, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

**CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA,
LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.**

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

ANUNCIO

2904

125474

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión celebrada el día 1 de junio de 2023, acordó como punto segundo del Orden del Día, emitir pronunciamiento en el sentido de EMITIR INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO correspondiente a la Modificación Menor de las Normas Subsidiarias de El Rosario.

PROGRAMA:	Modificación menor de las normas subsidiarias del municipio de El Rosario
PROMOTORES:	Ayuntamiento de El Rosario.
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de El Rosario.
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Concluyendo que la presente Modificación Menor no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el documento ambiental estratégico, las medidas adicionales señaladas en el apartado 5 del informe ambiental estratégico, y el programa de vigilancia ambiental.

El informe ambiental estratégico puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Evaluación Ambiental Estratégica (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/planes-programas-ceat/evaluacion-estrategica-simplificada-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife "www.tenerife.es" siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

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

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

2905

125478

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 24 de mayo de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE MODIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DESIGNADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE CUARENTA Y SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

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

ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fechas 23 de abril de 2023, rectificadas en fechas 25 y 28 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 59 de 15 de mayo de 2023, se designó el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública, donde consta, entre otros:

- Doña Izaskun Iballa Yanes Santana, Jefa de Sección de Vicesecretaría de esta Corporación, como Vocal Suplente.

II.- Con fecha 18 de mayo de 2023, se recibe en este Servicio escrito de Doña Izaskun Iballa Yanes Santana, designada Vocal Suplente del referido Tribunal, comunicando que está incurso en una de las causas de abstención, por haber desempeñado tareas de preparación de aspirantes y por ser incompatible con las labores que desempeña y cargas de trabajo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

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

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

- Designación de **Doña. M^a Lilia Delgado Camejo**, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos de esta Corporación como **Vocal Suplente**, en sustitución de Doña Izaskun Iballa Yanes Santana.

TERCERA.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706 de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Modificar la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de abril de 2023, rectificadas en fecha 25 y 28 de abril de 2023, por la que se designa el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **cuarenta y seis plazas de Auxiliar Administrativo/a** sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, en el siguiente sentido:

- Designación de **Doña. M^a Lilia Delgado Camejo**, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos de esta Corporación como **Vocal Suplente**, en sustitución de Doña Izaskun Iballa Yanes Santana.

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Titular: D. JAVIER CARLOS GONZÁLEZ LORENTE, Jefe del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Suplente: D. PEDRO L. CAMPOS ALBARRÁN, Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

VOCALES: Titular: DOÑA MARÍA CONSUELO FRANCOS DEL CASTILLO, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico.

Suplente: DOÑA M^a LILIA DELGADO CAMEJO, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos de esta Corporación.

Titular: DOÑA NIEVES ELSA TEJO MORALES, Responsable Unidad del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio de esta Corporación.

Suplente: DOÑA MERCEDES TORRES PASCUAL Jefa del Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Titular: DOÑA LOURDES DÉNIZ VEGA, Jefa Negociado del Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias esta Corporación.

Suplente: DOÑA FAYNA DE LA PAZ BARRERA, Auxiliar Administrativo del Servicio Administrativo Acción Exterior de esta Corporación.

Titular: D. MANUEL RAMÓN MARRERO MARTÍN, Jefe de Unidad de Gestión del Servicio Administrativo de Educación y Juventud de esta Corporación.

Suplente: D. LUIS ENRIQUE GONZÁLEZ FAJARDO, Auxiliar Administrativo del Servicio Administrativo de Función Interventora de esta Corporación.

SECRETARIO/A: Titular: D. JESÚS MANUEL HERNÁNDEZ PACHECO, Jefe de Sección del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

Suplente: D. FELIPE SOSA PLASENCIA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo Movilidad de esta Corporación.

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

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

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

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º (EN FUNCIONES), Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

2906

125477

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 26 de mayo de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE SEIS PLAZAS DE ARQUITECTO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de **seis plazas de Arquitecto/a** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- La mencionada convocatoria y sus bases, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 157 y núm. 158, de 28 y 29 de diciembre de 2022, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, iniciándose un plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días hábiles, que transcurrió desde el 16 de enero al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

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

SEGUNDA.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706 de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **seis plazas de Arquitecto/a**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, los cuales estarán compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE: Titular: **D. BUENAVENTURA HERNÁNDEZ GARCÍA**, Jefe de Sección del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación.

Suplente: **D^a CARMEN M. GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos esta Corporación.

VOCALES: Titular: **D. MIGUEL PINTOR SEPÚLVEDA**, Jefe del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Suplente: **D^a ANABEL MORALES CARABALLERO**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos esta Corporación.

Titular: **D^a M^a MERCEDES TORRES PASCUAL**, Jefa del Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

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

Titular: D. SILVESTRE GARCÍA GONZÁLEZ, Jefe del Servicio Técnico de Turismo de esta Corporación.

Suplente: D. JUAN AGULLÓ PÉREZ, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales esta Corporación.

Titular: D. PEDRO JOSÉ RODRÍGUEZ POMARES, Coordinador TIC de la Dirección Insular de Modernización de esta Corporación.

Suplente: D. DANIEL AROZENA DEL AGUA, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento de esta Corporación.

SECRETARIO: Titular: D. FELIPE SOSA PLASENCIA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

Suplente: D. JESÚS HERNÁNDEZ PACHECO, Jefe de Sección del Servicio Administrativo del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

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

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

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

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º
(EN FUNCIONES), Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

2907

126653

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 1 de junio de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE RECTIFICA ERROR MATERIAL EN EL TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN ECONOMÍA, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de una plaza de Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- La mencionada convocatoria y sus bases, fueron aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia, núm. 157 y núm. 158, de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11, de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Los Vocales Específicos de la Comisión Técnica designada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de febrero de 2023, al efecto de elaborar la base de datos de preguntas que versarán sobre las materias que constituyen el temario, las cuales servirán al Tribunal Calificador para confeccionar el cuestionario tipo test que integra el ejercicio de la fase de oposición para la cobertura de la plaza de Técnico/a de Grado Superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, emite el 5 de mayo de 2023 a esta Dirección Insular el siguiente informe:

*“En relación al temario correspondiente a la plaza de **Técnico/a de grado superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local**, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, la Comisión Técnica designada al efecto*

de elaborar las correspondientes preguntas tipo test, ha detectado determinados errores de transcripción o por contenidos no actualizados en los temas 18, 21 y 25, por lo que se propone su corrección, debiendo quedar estos como se relacionan a continuación:

- Tema 18.** *Programas para la Promoción del Desarrollo de la Actividad Económica (PRODAE). Programas públicos de empleo-formación: Programas de formación en alternancia con el empleo (PFAE). Programas de fomento del empleo público para la contratación de desempleados para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por los servicios públicos de empleo en los ámbitos de colaboración con las corporaciones locales.*
- Tema 21.** *Principales formas jurídicas de la empresa: empresario individual, comunidad de bienes, sociedad civil, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada laboral, sociedad anónima laboral, y sociedades cooperativas.*
- Tema 25.** *La planificación estratégica territorial. Metodología de elaboración del plan estratégico. Evaluación. Comunicación. La Agenda Territorial Europea 2030”.*

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habilita a las Administraciones Públicas a “... *rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.*”

SEGUNDA.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706, de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Rectificar el temario sobre el que versará el ejercicio de la fase de oposición de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a de grado superior en Economía, Empleo y Desarrollo Local, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal,

aprobada por Resolución de fecha 23 de diciembre de 2022, en cuanto a la propuesta de los Vocales Específicos de la Comisión, de la **rectificación material, por error de transcripción o por contenidos no actualizados**, de los **temas 18, 21 y 25 (Anexo III)**, quedando los mismos con la siguiente redacción:

Donde dice:

*“**Tema 18.** Programas de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local: iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local. Programas públicos de empleo-formación: escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficio. Programas de fomento del empleo público para la contratación de desempleados para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por los servicios públicos de empleo en los ámbitos de colaboración con las corporaciones locales.*

.../...

***Tema 21.** Principales formas jurídicas de la empresa: empresario individual, comunidad de bienes, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada laboral, sociedad anónima laboral, y sociedades cooperativas.*

.../...

***Tema 25.** La planificación estratégica territorial. Metodología de elaboración del plan estratégico. Evaluación. Comunicación. La Agenda Territorial Europea 2020”.*

.../...

Debe decir:

*“**Tema 18.** Programas para la Promoción del Desarrollo de la Actividad Económica (PRODAE). Programas públicos de empleo-formación: Programas de formación en alternancia con el empleo (PFAE). Programas de fomento del empleo público para la contratación de desempleados para la ejecución de proyectos de interés general y social: subvenciones otorgadas por los servicios públicos de empleo en los ámbitos de colaboración con las corporaciones locales.*

.../...

***Tema 21.** Principales formas jurídicas de la empresa: empresario individual, comunidad de bienes, sociedad civil, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada laboral, sociedad anónima laboral, y sociedades cooperativas.*

.../...

Tema 25. *La planificación estratégica territorial. Metodología de elaboración del plan estratégico. Evaluación. Comunicación. La Agenda Territorial Europea 2030.*”

.../...

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º (EN FUNCIONES), Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**Presidencia****ANUNCIO****2908****126232**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº 1955, de fecha 01 de junio de 2023, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Farmacéutico/a, Especialidad Farmacia Hospitalaria, Grupo A1, vacante en el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como la configuración de una lista de reserva, con el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER LABORAL INTERINO Y/O TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE FARMACEUTICO/A, ESPECIALIDAD FARMACIA HOSPITALARIA, GRUPO A1, VACANTE EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Primera: Objeto. - Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, de **UNA (1) PLAZA DE FARMACEÚTICO/A, ESPECIALIDAD FARMACIA HOSPITALARIA, GRUPO A1**, vacante en el Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como la configuración de una lista de reserva.

Una vez cubierta la plaza con carácter interino y/o temporal, con el resto de los candidatos que superen el proceso selectivo se configurará una lista de reserva, con sometimiento a la legislación vigente y en todo caso se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que será utilizada en ausencia de listados de convocatorias anteriores, por orden decreciente con los/las aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes de la citada lista serán contratados/as, siguiendo el orden de puntuación final en el proceso selectivo, según las necesidades y modalidades de contratación que se demanden, con carácter laboral interino y/o temporal, y conforme al orden de prelación de listas de reserva previsto en el artículo 72.4 del Convenio Colectivo del IASS y en las condiciones que para cada caso se señalen en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas por Consejo Rector del Organismo Autónomo en sesión ordinaria celebrada en fecha 23 de marzo de 2007, o en su caso en las Reglas de Gestión vigentes en cada momento.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los Tablones de Anuncios del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (www.iass.es).

Segunda: Características de la plaza. -

La plaza de la clase profesional convocada se encuadra en el Grupo A1, estando dotada con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias previstas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del IASS.

Tercera: Requisitos que deben reunir los aspirantes. - *Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes*

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, la siguiente titulación:

- Licenciado/a o Grado en Farmacia y

- Título o Certificado que acredite la Especialidad en Farmacia Hospitalaria (FIR), o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el/la aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Dichos/as aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (B.O.E. Nº 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. Nº 62, de 13 de marzo). Asimismo, será de aplicación lo previsto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de personas con discapacidad al empleo público.

Los/las interesados/as deberán formular en la solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato/a para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

En el supuesto de la necesidad de adaptación de las pruebas de algún o alguna aspirante que participe por el turno de acceso de promoción de discapacidad, surgiera de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, se podrá solicitar ésta al órgano competente para aprobar la lista de admitidos y excluidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. La adaptación de tiempos para la realización de las pruebas mediante la concesión de un tiempo adicional se regirá por lo establecido en la Orden PRE/1822/2006.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la firma del correspondiente contrato, debiendo reunir, en ese momento, los señalados en la Base Décima.

Cuarta: Solicitudes. -

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la Titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

2.- Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de solicitud, salvo que no se presentaran por encontrarse en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Derechos de inscripción en la convocatoria:

3.1- Los derechos de examen serán de **VEINTITRÉS EUROS (23 EUROS)** de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por los servicios que presta el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

**En los cajeros automáticos de CaixaBank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día.*

**A través de Línea Abierta, si es cliente de CaixaBank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.*

**En las ventanillas de CaixaBank, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.*

**Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente habilitada.*

**Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán Nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.*

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone

mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

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

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

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

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

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

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de estos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando

siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Lugar de presentación:

Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán Nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.tenerife.es> o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta: Admisión de aspirantes. -

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de **DOS MESES**, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes, que será en llamamiento único, y contendrá el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la lista:

En el plazo máximo de UN MES, a contar desde el día siguiente a su publicación en los tabloneros de anuncio del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador. -

1.- Designación y composición: *El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser empleado/a público al servicio del IASS o del Cabildo Insular con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:*

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral o funcionario/a.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los miembros será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral o funcionario/a, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: *La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Organismo.*

3.- Abstención y recusaciones: *Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

4.- Asesores Especialistas: *Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.*

5.- Actuación y constitución: *El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los*

suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

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

Séptima: Sistema selectivo. -

El sistema de selección será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

Los procesos de selección cuidarán especialmente la conexión, tanto del temario (véase Anexo I) como de las pruebas, con las funciones que efectivamente realizan los puestos existentes en el IASS correspondientes a la clase de Farmacéutico/a, especialidad Farmacia Hospitalaria, Grupo A1.

La puntuación máxima alcanzable será de doce puntos y medio. Se valorará con un máximo de diez puntos la fase de oposición y con un máximo de dos puntos y medio la fase de concurso.

Los sistemas de selección se regirán de la siguiente forma:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que ha de ajustarse el ejercicio figura como Anexo I.

Se realizará un único ejercicio, de carácter teórico/práctico, consistente en:

Ejercicio Teórico/Práctico. Aplicando los conocimientos teóricos, y acreditando la pericia y competencia profesional, los candidatos deberán resolver **dos supuestos prácticos** a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre los conocimientos y las funciones efectivas de la clase profesional de Farmacéutico/a, especialidad Farmacia Hospitalaria en el IASS, de acuerdo con el temario, estando referido dos de ellos al Bloque I y dos al Bloque II, debiendo elegir el aspirante necesariamente cada uno de los dos supuestos de Bloques diferentes, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Su peso será del 100% del total de la fase de oposición.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de la prueba, supuestos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de estos. La calificación del ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando entre algunas de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y la media del total exista una diferencia de dos o más puntos, serán automáticamente excluidas, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la nota media de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio superado que integra dicha fase.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través de los Tablones de Anuncio del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado señalados en el Apartado 1 de la Base Cuarta.

El anuncio de las calificaciones resultantes del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de este, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2. FASE DE CONCURSO: *No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.*

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

En esta fase, que tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y medio, la valoración de la experiencia profesional será de 2 puntos como máximo, y la de formación de un máximo de 0,50 puntos. Tendrán igual valor los meses trabajados independientemente de la jornada que se realice. Se valorarán los siguientes méritos:

2.a) Valoración de los méritos: *La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:*

Experiencia profesional (Puntuación máxima 2): *en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 2 puntos, distinguiéndose la misma en función de la siguiente relación:*

- En Administraciones Públicas: se valorará por cada mes de servicios prestados como empleado/a público en cualquier puesto de la misma familia profesional. La puntuación para otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,06 puntos.

- En empresas privadas y públicas: se valorará por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena. La puntuación para otorgar a cada mes de servicios prestados será de 0,05 puntos.

Se considerarán servicios efectivos los prestados por meses completos y parte proporcional, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, salvo por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adaptación y

acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Formación (Puntuación máxima 0,50): de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de formación cuyo contenido guarde relación con las tareas a desempeñar. De acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistencia: 0,0045 por cada hora.

Por aprovechamiento: 0,0065 por cada hora.

Por impartición: 0,009 por cada hora.

Los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas de la plaza de Farmacéutico, especialidad Farmacia Hospitalaria.

Asimismo, se valorará la formación sobre la Lengua de Signos con un mínimo de 0,39 puntos de un máximo de 0,50 puntos. Esta puntuación supone que para obtenerla habría que acreditar la realización de un curso de formación con certificación de aprovechamiento de 60 horas de duración, que es el número de horas de formación mínimo necesario para poder afrontar con garantías la comunicación del Empleado Público con una persona con privación o disminución de la facultad de oír que acuda a esta Administración.

Igualmente, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose el curso con mayor número de horas de duración.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

-Por titulación académica, distinta a aquella presentada como requisito para acceder a la convocatoria, relacionada con las tareas a desempeñar. Serán valorables titulaciones académicas del mismo nivel de titulación o del inmediatamente superior que el exigido para la plaza o funciones convocadas, pudiéndose valorar solamente una titulación a cada uno de los candidatos:

-Por titulación del mismo nivel de la plaza convocada: 0,25

-Por titulación del nivel inmediatamente superior a la plaza convocada: 0,35

2. b) Acreditación de los méritos: *El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:*

a) Acreditación de los servicios prestados en centros dependientes del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, se realizará de oficio por el Organismo, a solicitud del secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en Administraciones Públicas, Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas, copia compulsada del contrato de trabajo y, en su caso, de la naturaleza pública o privada de dicha empresa, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

d) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del aspirante.*
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrán acreditarse el número de horas lectivas de las asignaturas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte del aspirante.*

2.c) Presentación de documentación: *La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. Junto con esta documentación se presentará:*

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o tarjeta de residente en vigor, según los casos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Sin perjuicio de que el contenido de estos fuera certificado por traductor habilitado.

2. d) Valoración de los méritos: *La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado existentes al momento de la convocatoria específica en el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria.*

2. e) Calificación final del Concurso-Oposición: *La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.*

2. f) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: *El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.*

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de una plaza de Farmacéutico/a, especialidad en Farmacia Hospitalaria y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado, de la fase de concurso, de experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada, todo ello a efectos de dirimir el empate exclusivamente entre los/las candidatos/as que se encuentren empatados/as a puntuación, cuando afecte a la adjudicación de la plaza convocada.

La valoración de este ejercicio se realizará entre 0 y 10 puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas. -

1.- Comienzo del ejercicio: *La fecha, hora y lugar en los que habrá de celebrarse el único ejercicio se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.*

En la prueba selectiva se establecerá para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: La no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

Se procederá a efectuar un llamamiento único en el que se indicará las pruebas a realizar.

3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del secretario del Tribunal Calificador.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

4.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

Novena: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal. -

Una vez fijadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación de aprobados en el concurso-oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Décima: Presentación de documentos. Contratación. -

1.- El aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

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

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

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo El/los aspirantes nombrados o contratados, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

2.- Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en los Tablones de Anuncios del IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Undécima: Régimen de incompatibilidades. -

Los/as aspirante contratados/as quedarán sometidos/as desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación

será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, el aspirante podrá solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

Decimosegunda: Impugnación. -

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de este.

Decimotercera: Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las siguientes normas: Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de esta, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio,

dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

Decimocuarta: Protección de datos personales.

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

1.1 Identificación del responsable del tratamiento. *El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.*

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

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

1.4 Legitimación. *La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.*

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

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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

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

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

ANEXO I: TEMARIO**BLOQUE I:**

Tema 1. *La Constitución Española de 1978: Título I, de los Derechos y Deberes Fundamentales.*

Tema 2. *Estatutos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: Naturaleza y fines. Organigrama y órganos de gobierno.*

Tema 3. *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.*

Tema 4. *La seguridad del paciente. Gestión de riesgos. Principales problemas para la seguridad del paciente en el hospital. Estrategias para la mejora de la seguridad.*

Tema 5. *Principios fundamentales de la bioética; aplicación a la asistencia sanitaria. La relación médico-paciente, el consentimiento informado.*

Tema 6. *Atención Sociosanitaria y Dependencia. Ley 16/2003 de 28 de mayo. Perfil de pacientes. Integración de la Atención Farmacéutica Especializada en los recursos sociosanitarios.*

Tema 7: *Planificación y organización de un Servicio de Farmacia Hospitalaria Sociosanitaria. Objetivos y funciones.*

Tema 8: *Selección de Medicamentos y Guía Farmacoterapéutica en un Hospital Sociosanitario. Criterios de Selección. Comisión de Farmacia y Terapéutica.*

Tema 9: *Dispensación de Medicamentos. Sistema de dispensación por dosis unitarias. Sistema de dispensación por reposición y paciente. Sistema de dispensación por stock en unidad de enfermería. Control de botiquines.*

Tema 10: *Dispensación de Medicamentos de Especial Control. Estupefacientes Medicamentos de uso restringido. Medicamentos en Situaciones Especiales.*

Tema 11: *Errores de Medicación. Prevención de errores de medicación. Recomendaciones. Efectos Adversos de los Medicamentos.*

Tema 12: *Información de Medicamentos. Procedimientos. Fuentes de información básica.*

Tema 13: *Intercambio Terapéutico en un Hospital Sociosanitario. Programa de Equivalentes Terapéuticos.*

Tema 14: *Interacciones Medicamentosas en pacientes polimedicados. Tipos de interacciones. Interacciones más frecuentes potencialmente graves.*

Tema 15: *Desprescripción en pacientes polimedicados. Fármacos potencialmente inapropiados en el paciente geriátrico.*

BLOQUE II:

Tema 16: *Factores Fisiológicos que condicionan la respuesta terapéutica en el anciano. Paciente institucionalizado: características comunes relacionadas con la farmacoterapia.*

Tema 17: *Patologías más frecuentes en la población de edad avanzada. Síndromes geriátricos. Valoración funcional.*

Tema 18: *Terapéutica Nutricional Enteral en el paciente institucionalizado. Valoración Nutricional. Selección de fórmulas. Interacción nutriente – fármaco.*

Tema 19: *Uso racional de Antimicrobianos en un Hospital Sociosanitario. Política de Antibióticos.*

Tema 20: *Terapia Cardiovascular. HTA. Insuficiencia Cardíaca. Fibrilación auricular. Cardiopatía coronaria. Dislipemias.*

Tema 21: *Terapia sobre Sistema Nervioso Central I: Antipsicóticos, Antiepilépticos, Antiparkinsonianos.*

Tema 22: *Terapia sobre Sistema Nervioso Central II: Fármacos Anti Demencia, Antidepresivos, Ansiolíticos, Fármacos para el Insomnio.*

Tema 23: *Terapia Respiratoria. Insuficiencia Respiratoria. Neumonías agudas bacterianas. EPOC.*

Tema 24: *Terapia Endocrino–Metabólica. Diabetes. Hipo-Hipertiroidismo. Osteoporosis.*

Tema 25: *Terapia Gastrointestinal. ERGE. Estreñimiento.*

Tema 26: *Terapia Analgésica. Tratamiento farmacológico del dolor crónico.*

Tema 27: *Uso de Medicamentos en Insuficiencia renal crónica y aguda.*

Tema 28: *Farmacotecnia. Formas farmacéuticas no estériles. Procedimientos y protocolos.*

Tema 29: *Farmacovigilancia. El sistema español de Farmacovigilancia. Integración de la farmacia hospitalaria en la actividad de la farmacovigilancia.*

Tema 30: *Indicadores y estándares de calidad en el Servicio de Farmacia Hospitalaria. Evaluación de la calidad. Participación del farmacéutico en las Comisiones de Calidad del hospital.*

ANEXO II: FUNCIONES FARMACÉUTICO/A, ESPECIALIDAD FARMACIA HOSPITALARIA.-

1.- *Proponer la adquisición, producir, conservar y dispensar los medicamentos, así como la colaboración en los procesos analíticos, fármacos terapéuticos y de vigilancia de la salud pública.*

2.- *Control de los botiquines de las plantas, unidades y centros.*

3.- *Actualizar la Guía Farmacoterapéutica y emitir informes de su competencia y cuantos fueran solicitados por su superior jerárquico.*

4.- *Elaboración y puesta en marcha de protocolos de actuación clínica, desde el punto de vista de su especialidad (Farmacia Hospitalaria), estableciendo los contactos que fueran necesarios con el resto del personal sanitario de la Unidad para la mejora de la calidad asistencial de los pacientes ingresados”.*



IASS
FARMACEUTICO ESPECIALIDAD FARMACIA HOSPITALARIA A1
COD. ENTIDAD: 0810868



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

1. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
	-		
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Teléfono
Provincia		e-mail	

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

Fecha:

Firma:

EI/La solicitante

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

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

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S. EN FUNCIONES, María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE**ANUNCIO****2909****126888**

La Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, con fecha 1 de junio de 2023, ha resuelto, entre otros particulares, tomar en consideración y exponer al público durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en este medio, el Proyecto denominado “Instalaciones de generación de energía renovable de origen solar en la EDAR del Valle de Güímar y en la EDAR de Noreste”- Expediente 2023/072, con un Presupuesto Base de Licitación después de la aplicación del IGIC (0% de IGIC) de OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS SETENTA EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (823.670,22 €), el cual se entenderá definitivamente aprobado si no se produjesen alegaciones al mismo dentro del plazo indicado, según previene el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y demás disposiciones concordantes.

El Proyecto se encuentra de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, sita en la 2ª planta del Edificio El Cabo, C/ Leoncio Rodríguez, nº 3. Santa Cruz de Tenerife, el cual puede consultar, solicitando cita previa a través del correo electrónico contratacion@aguastenerife.org o en el teléfono 922 208 882. Así mismo se pone en conocimiento de los interesados, que el proyecto de referencia se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace:

https://aguastenerife-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ciatf_aguastenerife_org/EYZZ5zf4rntElgCrM5bPvKYBqIZXrUZ5XIE37_2KCBx0AA?e=cfHg4X

Nota: Copia el texto del hipervínculo sin las comillas y pégalo en el navegador para su descarga.

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

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2910****126806**

La Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, con fecha 1 de junio de 2023, ha resuelto, entre otros particulares, tomar en consideración y exponer al público durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en este medio, el Proyecto denominado “SISTEMA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DE LA OROTAVA. REHABILITACIÓN DEL EMISARIO SUBMARINO DEL VALLE DE LA OROTAVA”-Expediente 2023/061, con un Presupuesto Base de Licitación después de la aplicación del IGIC (0% de IGIC) de DOS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (2.719.694,33 €), el cual se entenderá definitivamente aprobado si no se produjesen alegaciones al mismo dentro del plazo indicado, según previene el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y demás disposiciones concordantes.

El Proyecto se encuentra de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, sita en la 2ª planta del Edificio El Cabo, C/ Leoncio Rodríguez, nº 3. Santa Cruz de Tenerife, el cual puede consultar, solicitando cita previa a través del correo electrónico contratacion@aguastenerife.org o en el teléfono 922 208 882. Así mismo se pone en conocimiento de los interesados, que el proyecto de referencia se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace:

https://aguastenerife-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/ciatf_aguastenerife_org/ERsxcZWuWlIi3TmJxZH8O0BKrGpmV1br18nWwV7s-JAPA?e=BRVccp

Nota: Copia el texto del hipervínculo sin las comillas y pégalo en el navegador para su descarga.

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

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)**ANUNCIO****2911****127224**

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 2 de junio de 2023, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar la composición del órgano de selección único de las diferentes Convocatorias Públicas para la cobertura, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral fijo 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 que se identifican en los antecedentes de la mencionada resolución, y con arreglo al siguiente tenor:

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

Resultando que son objeto de las diferentes Convocatorias públicas los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración correspondientes a las siguientes plazas:

- *Dos plazas de músico instrumentista de violín, categoría de tutti.*
- *Una plaza de músico instrumentista de violonchelo, categoría de tutti.*
- *Una plaza de músico instrumentista de flauta, categoría de ayuda de solista.*
- *Una plaza de músico instrumentista de oboe, categoría de ayuda de solista.*
- *Una plaza de músico instrumentista de tuba, categoría de solista.*

Considerando que, en cuanto a la composición del Tribunal Calificador, la Base Séptima de las que rigen las indicadas Convocatorias establece que dicho órgano de selección será designado por Resolución del Presidente del Patronato y estará integrado por un número impar de miembros con voz y voto, conformado por un/a Presidente/a, y al menos por cuatro vocales, designándose en la misma Resolución los respectivos suplentes;

Considerando que en su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurará la paridad entre mujer y hombre y se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife;

Considerando que el Tribunal estará asistido por un/a secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que se designará a un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente al grupo A1 de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife;

Considerando en último lugar y conforme a la misma Base, que uno de los vocales del mencionado órgano de selección será designado por la Presidencia del Patronato Insular de Música, a partir de una propuesta de candidatas y de candidatos presentada por el Comité de Empresa;

Vista propuesta de la Administración del P.I.M. de fecha 23 de mayo de 2023, a través del que se propone a esta Presidencia del P.I.M. la composición del Tribunal Calificador Único, previsto en el marco de las precitadas Convocatorias, a los efectos de que se dé traslado de la misma al Comité de Empresa de este Organismo Autónomo para la formulación por parte de dicho órgano de representación de los trabajadores de la correspondiente propuesta de candidatas y/o candidatos a partir de la cual esta Presidencia designaría el/la cuarto/a vocal titular y el/la cuarto/a vocal suplente del referido Tribunal;

Teniendo en cuenta la propuesta de designación de los vocales titular y suplente realizada por la representación de los trabajadores mediante escrito formulado con fecha 25 de mayo de 2023 a la Administración del P.I.M.;

Resultando que esta Presidencia del P.I.M., con base en la propuesta de candidatos/as aportada por el Comité de Empresa, considera oportuno designar a los/las siguientes vocales titular y suplente del Tribunal que a continuación se señala:

Tribunal Calificador Único

- *Cuarto vocal titular: D. Brett Allen Kronewitter, profesor de viola de la O.S.T. con la categoría de tutti.*
- *Cuarto vocal suplente: D. Ángel Miguel Camacho Bermúdez, profesor de violín de la O.S.T. con la categoría de tutti.*

*En virtud de la competencia que esta Presidencia del P.I.M. tiene atribuida con fundamento en lo previsto 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, y a la vista de los antecedentes expuestos y preceptos de aplicación, es por lo que **DISPONGO aprobar la siguiente composición del órgano de selección único de las diferentes Convocatorias Públicas para la cobertura, por el turno de acceso libre de las plazas de personal laboral fijo 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 que se han identificado en los antecedentes del presente Decreto:***

TRIBUNAL CALIFICADOR ÚNICO EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA	
PRESIDENTE	<i>D. Leopoldo Santos Elorrieta, Jefe de Sección del Servicio Administrativo de Cultura del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife</i>
<i>Suplente</i>	<i>D^a. Alicia Pérez Carrillo, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Cultura del Excmo. Cabildo de Tenerife</i>
PRIMER VOCAL	<i>D. Fernando Rodríguez Fragoso, profesor de violín de la Orquesta Sinfónica de Tenerife con la categoría de solista</i>
<i>Suplente</i>	<i>D. Iker Sánchez Trueba, profesor de contrabajo de la Orquesta Sinfónica de Tenerife con la categoría de solista</i>
SEGUNDO VOCAL	<i>D. Carlos del Ser Guillén, profesor de oboe de la Orquesta Sinfónica de Tenerife con la categoría de solista</i>
<i>Suplente</i>	<i>D. Stefano Piergentili, profesor de fagot de la Orquesta Sinfónica de Tenerife con la categoría de solista</i>
TERCERA VOCAL	<i>D^a. Dedee Dee Decker, profesora de trombón de la Orquesta Sinfónica de Tenerife con la categoría de solista</i>
<i>Suplente</i>	<i>D^a. Ingrid Rebstock, profesora de trompeta de la Orquesta Sinfónica de Tenerife con la categoría de solista</i>
CUARTO VOCAL	<i>D. Brett Allen Kronewitter, profesor de viola de la Orquesta Sinfónica de Tenerife con la categoría de tutti</i>
<i>Suplente</i>	<i>D. Angel Miguel Camacho Bermúdez, profesor de violín de la Orquesta Sinfónica de Tenerife con la categoría de tutti</i>
SECRETARIO	<i>D. Miguel Hernández García, Jefe de Sección del Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife</i>
<i>Suplente</i>	<i>D. Romen Gorrín Clavijo, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Educación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife</i>

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

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

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.- VºBº: EL PRESIDENTE EN FUNCIONES, Alejandro Krawietz Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A.**ANUNCIO****2912****125246**

D. David Miguel Pérez González como Consejero Delegado de SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. con CIF A-38299061 y poderes bastantes y vigentes, apruebo por medio de la presente Oferta de Empleo Público de SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. para el año 2021, habida cuenta del cumplimiento de lo previsto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

GRUPO	PUESTO	Nº
A	Técnico Superior de Conectividad Aérea	1
A	Técnico Superior de Promoción Económica	1
A	Técnico Base de Promoción Turística Exterior	1
A	Técnico Base de Producto Turístico	1
A	Técnico Superior de Producto Turístico	1

Por este motivo y a propuesta del Tribunal Calificador se resuelve la siguiente relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada:

NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE LA PLAZA QUE OPTA
Eva María	Rodríguez Adanero	***738***	A1 Técnico/a Conectividad Aérea
Andreas	Fischer	****595***	A1 Técnico/a Promoción Económica
Elena	Mastora	***925***	A2 Técnico/a de Promoción Turística Exterior
Sara	Pombar García	***254***	A1 Técnico/a producto Turístico
Victoria	de la Rosa Hernández	***707***	A2 Técnico/a producto Turístico

A partir del día siguiente de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia se da un plazo de veinte días naturales para que los aspirantes presenten la documentación, en lengua castellana solicitada en el apartado noveno de las BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente en Santa Cruz de Tenerife, a nueve de junio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DELEGADO TURISMO DE TENERIFE, David Miguel Pérez González.

ANUNCIO**2913****125246**

D. David Miguel Pérez González como Consejero Delegado de SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. con CIF A-38299061 y poderes bastantes y vigentes, apruebo por medio de la presente Oferta de Empleo Público de SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. para el año 2021, habida cuenta del cumplimiento de lo previsto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

GRUPO	PUESTO	Nº
A	Técnico Superior Rama Jurídica	1
A	Técnico Superior Rama Económica	1

Por este motivo y a propuesta del Tribunal Calificador se resuelve la siguiente relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada:

NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE LA PLAZA QUE OPTA
Juan Miguel	Matz Falero	***983***	A1 Técnico superior rama económica
Margarita	García García	***559***	A1 Técnico superior rama jurídica

A partir del día siguiente de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia se da un plazo de veinte días naturales para que los aspirantes presenten la documentación, en lengua castellana solicitada en el apartado noveno de las BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente en Santa Cruz de Tenerife, a nueve de junio de dos mil veintitres.

EL CONSEJERO DELEGADO TURISMO DE TENERIFE, David Miguel Pérez González.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****2914****125470**

Expediente nº 96/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 12 de mayo de 2023, se dictó la Resolución 2023/4625, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

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

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

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de UNA (1) plaza de Práctico/a Especializado/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

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

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 29, de 8 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1593 de fecha 2 de marzo 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en

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

Sexto.- En fecha 22 de marzo de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, sin que conste la presentación de algún escrito.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Práctico/a Especializado/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Relación definitiva de aspirantes

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

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

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

Finalizado el plazo de subsanación el día 20 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentados escritos de subsanación, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

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

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

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

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

Cuarto.- De conformidad la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria, y en relación con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

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

Primero.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de de una (1) plaza de Práctico/a Especializado/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 157, de 28/12/2022);

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
272/2023/RH-SCP	*****2615	CONCEPCION GONZALEZ, GREGORIO	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1004/2023/RH-SCP	*****0517	MARTIN GUTIERREZ, ALEJANDRO	EXENCIÓN TASAS

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de de una (1) plaza de Práctico/a Especializado/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo V, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos;

PRESIDENTE/A

TITULAR: Francisco Alexis González Rodríguez. Arquitecto Técnico. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Jefe de Sección y Adjunto Jefe de Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Gerardo Israel Santana Rodríguez. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de la Palma

SECRETARIO/A

TITULAR: D^a Concepción Inés Pérez Riverol. Licenciada en Derecho. Funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Jefa de Servicio del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D^a Angustias María Hernández Cedrés. Licenciada en Derecho. Funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Jefa de Servicio de Contratación de Servicios y Suministros del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: D^a Nieves Jesús Calderón Díaz Auxiliar de Administración General del Servicio de Contratación de Servicios del Excmo. Cabido Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a Bristan García Medina. Auxiliar de Administración General de los Servicios Económicos de Intervención General Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: Dª Alicia González de Paz, Delineante del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Carmen Nieves Sánchez Sánchez, Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Dª María Belén Brito Hernández, Auxiliar de Administración General y Jefa de Negociado de Contratación del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Mercedes Fátima Martínez Ballester, Auxiliar de Administración General y Jefa de Negociado del Servicio de Transporte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: D. Vicente Díaz Almeida, Oficial de 1º del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Ana Belén Herrera Pestana, Delineante del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

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

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

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

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

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****2915****126804**

Expediente nº 36/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La Miembro Corporativa en funciones, con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos mediante Resolución nº 2023/5518, de fecha 5 de junio de 2023, ha dado su aprobación a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnicos de Administración General para atender necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“ANTECEDENTES:

Único.- En fecha 25 de noviembre de 2022, se aprobó, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, las bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General para atender necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicado en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 14, de fecha miércoles 1 de febrero de 2023.

FUNDAMENTOS:

Primero.- Dispone la Base Séptima de las específicas que rigen la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnicos de Administración General para atender necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN(1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. A su vez se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma: <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

La relación provisional de admitidos/as y excluidos/as contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o número de Pasaporte o de tarjeta de residente encriptados e indicación de la causa de exclusión.

Asimismo esta publicación será determinante para el inicio del cómputo de los plazos para la interposición de los recursos que caben contra la resolución en caso de exclusión no motivada por defectos subsanables.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 13 de marzo de 2023, procedepor tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los

motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. A su vez se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online> .”

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

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

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

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2019, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

Una vez celebradas las elecciones locales del 28 de mayo de 2023, los cargos corporativos del gobierno del Cabildo Insular continúan desarrollando su cargo “en funciones” hasta la celebración de la sesión constitutiva de la nueva Corporación Insular, solamente para la administración ordinaria y hasta la toma de posesión de sus sucesores, conforme establece el art. 194 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General (LOREG).

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

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva, de Técnicos de Administración General para atender necesidades de carácter temporal en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (convocatoria publicada en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 14, de fecha miércoles 1 de febrero de 2023);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
***6434**	ACOSTA	ALVAREZ	MARIA ROSALBA
***7482**	ACOSTA	GUERRA	MARIA BEATRIZ
***3497**	ACOSTA	RODRIGUEZ	DESIREE
***9776**	AFONSO	TOLEDO	AMALIA
***3199**	AGUN	MARTIN	ALVARO
***5399**	ALCAIDE	LOPEZ	ROCIO

***6081**	ALEJANDRE	VILAR	EVA MURIEL
***8856**	ALFONSO	CABRERA	DANIEL
***9439**	ALMEIDA	LOPEZ	PABLO ALBERTO
***6848**	ALONSO	ALONSO	MARIA RAQUEL
***7262**	ALONSO	BERROJO	FRANCISCO
***7706**	ALVAREZ	SIMON	MARIA ELENA
***9202**	ARIAS	PEREZ	MARIA DEL CARMEN
***8237**	ASENSIO	RODRIGUEZ	CRISTINA
***0633**	BACALLADO	ADAN	RAQUEL
***9622**	BATISTA	HERNANDEZ	LAURA
***8687**	BETHENCOURT	LORENZO	ANA VANESA
***7126**	BETHENCOURT	RODRIGUEZ	HILARIO
***3279**	BRITO	ACOSTA	ALBERTO
***7045**	BRITO	LORENZO	FRANCISCO JAVIER
***8923**	BRITO	MARTIN	MARTA
***9946**	CABRERA	ALVAREZ	ANDREA
***9499**	CABRERA	DIAZ	NICOLE
***8539**	CALDERON	DIAZ	NIEVES JESUS
***3222**	CARBALLO	HERNANDEZ	NATALIA
***9634**	CARMONA	HERNANDEZ	ELENA
***8391**	CEJAS	DIAZ	CARLOS
***1851**	CONCEPCION	FRANCISCO	ALEXANDER
***9256**	CONCEPCION	HERNANDEZ	MARIA DEL PILAR
***8481**	CONCEPCION	HERNANDEZ	OLIVIA
***8544**	CONDE	EXPOSITO	ISABEL MARIA
***7502**	CRUZ	GARCIA	MARIA LOURDES
***8214**	CRUZ	GOMEZ	NIEVES MARIA
***9035**	CRUZ	MORERA	ELEAZAR
***9433**	DE PAZ	MARTIN	ZENaida
***9961**	DE PAZ	PAZ	DAVID
***4557**	DE TOMAS	ASCANIO	CAROLINA
***6021**	DEL TORO	ALAYON	MARIA DE LA SOLEDAD
***5193**	DEL VALLE	COTERON	BEATRIZ
***3099**	DELGADO	ALBERDI	ROSARIO ISABEL
***8747**	DIAZ	CAMACHO	CAROLINA
***8150**	DIAZ	EXPOSITO	NIEVES MARIA
***1207**	DIAZ	MESA	HILLARY
***9120**	DIAZ	PEREZ	ALEJANDRO
***9119**	DIAZ	PEREZ	JORGE
***0017**	DIAZ	VENTURA	SERGIO ESTEBAN
***7713**	DORTA	DIAZ	EVA MONTSERRAT
***9494**	EXPOSITO	CRUZ	TANIA MARGARITA
***9306**	EXPOSITO	CRUZ	YESSICA
***9694**	FARO	LEON	AIRAM
***2366**	FEBLES	MARTIN	LAURA

***1558**	FERNANDEZ	CASTRO	ROSA AMALIA
***7454**	FERNANDEZ	COSTAS	JUAN PABLO
***3964**	FERNANDEZ	GRAÑA	CLARA
***1773**	FERNANDEZ	PIÑERO	EUGENIA
***7536**	FERRAZ	ALVAREZ	MARIA VIRGINIA
***3303**	FERRAZ	PEREZ	ALICIA VANESA
***4035**	FORTES	CARRILLO	MIGUEL
***8347**	FUENTES	ZAMORA	JORGE
***9787**	GARCIA	CORTES	MARIA LUISA
***6174**	GARCIA	DIAZ	VIRGINIA
***2304**	GARCIA	RODRIGUEZ	RAMON HUGO
***6647**	GARCIA	SICILIA	FRANCISCO JOSE
***7044**	GAREA	IGLESIAS	MANUEL
***8699**	GARNIER	MARTIN	MACARENA
***3163**	GOMEZ	RAVELO	MARIA CANDELARIA
***9250**	GOMEZ	RODRIGUEZ	JESUS BORJA
***9032**	GÓMEZ	HERNÁNDEZ	SARA MARÍA
***9744**	GONZALEZ	ACOSTA	CARMEN MARIA
***9937**	GONZALEZ	AGUILAR	ANDREA
***4582**	GONZALEZ	AMADOR	FRANCISCA NIEVES
***1982**	GONZALEZ	CASTRO	GEMMA
***8804**	GONZALEZ	CASTRO	MARIA LOURDES
***2072**	GONZALEZ	CASTRO	PATRICIA
***7931**	GONZALEZ	CRUZ	PILAR
***7781**	GONZALEZ	LEAL	JOSE GERMAN
***7166**	GONZALEZ	LEANDRO	YAJAIRA
***7620**	GONZALEZ	LORENZO	CARMEN NIEVES
***7428**	GONZALEZ	PEREZ	MARIA JOSE
***9283**	GONZALEZ	RODRIGUEZ	NAYRA
***2979**	González	González	Lorena Patricia
***1918**	GONZÁLEZ	PADILLA	NURIA ESTER
***4512**	GORRÍN	GAGO	SERGIO
***3299**	HERNANDEZ	CABRERA	PABLO JAVIER
***9134**	HERNANDEZ	CRUZ	ESTELA
***6283**	HERNANDEZ	DARIAS	BEATRIZ
***7993**	HERNANDEZ	GUACARAN	PEDRIUSKA COROMOTO
***8290**	HERNANDEZ	MENDEZ	LAURA
***9916**	HERNANDEZ	PEREZ	BEATRIZ
***4072**	HERNANDEZ	PINO	SOFFY MARIAM
***2872**	HERNANDEZ	RAMOS	JUAN JOSE
***8863**	HERNANDEZ	SAN JUAN	OLIVIA
***1821**	HERNÁNDEZ	HERNANDEZ PERERA	EMILY
***1814**	HUERTAS	ALONSO	LAURA MARIA
***3977**	HURTADO	DIAZ	VICTORIA PATRICIA
***3663**	IBARRIA	MORERA	CELIA

***1772**	IÑIGUEZ	RIVEROL	NANCY DEL MAR
***9760**	JIMENEZ	CONCEPCION	PAULA
***1644**	LEON	PEREZ	LAURA
***8775**	LOPEZ	ACOSTA	BERNARDO
***1544**	LOPEZ	CASTAÑEDA	DELIA MARIA
***2654**	LÓPEZ	DE LEÓN	ANTONY
***9546**	LORENZO	HERNANDEZ	PAULA
***1547**	LORENZO	PEREZ	VIRGINIA ISABEL
***9410**	LORENZO	RODRIGUEZ	LILIANA
***8050**	MARANTE	HERNANDEZ	SILVIA
***9557**	MARTIN	BARRERA	SARA
***7517**	MARTIN	GONZALEZ	MANUEL ANGEL
***3502**	MARTIN	GONZALEZ	PAULA
***8713**	MARTIN	MANZANARES	JONATAN
***8054**	MARTIN	PEREZ	RUT MARIA
***8491**	MARTIN	SANCHEZ	CRISTINA
***7052**	MARTOS	PEREZ	ANGUSTIAS
***8330**	MENDOZA	QUICENO	LORENA
***7856**	MONTES DE OCA	ACOSTA	ALFONSO
***1841**	MORALES	FERNANDEZ	JESSICA
***6083**	MUÑOZ	GONZALEZ	SANTIAGO
***9168**	NAVARRO	ALVAREZ	OLGA MARIA
***2981**	NODA	GARCIA	AYOZE
***9505**	ORTEGA	HERRERA	ANA ROCIO
***4838**	PAIS	HERNANDEZ	MARIA BEATRIZ
***5624**	PEÑA	TORRES	AMANDA
***9048**	PERDIGON	PEREZ	PATRICIA
***2266**	PERERA	GONZALEZ	ALEJANDRO
***9696**	PERESTELO	RODRIGUEZ	MIRIAM
***9832**	PEREZ	BARRETO	JAVIER
***2745**	PEREZ	BARRETO	PATRICIA
***8305**	PEREZ	HERNANDEZ	CRISTINA
***9023**	PEREZ	HERNANDEZ	SARA ESTHER
***1694**	PEREZ	LEAL	LILIANA
***9536**	PEREZ	MATOS	IRANOVA
***9034**	PEREZ	PEREZ	JESUS DAVID
***9811**	PEREZ	REGALADO	NIEVES LAURA
***7326**	PEREZ	RIVERO	ALICIA GUACIMARA
***9622**	PEREZ	RODRIGUEZ	ALEJANDRO
***3516**	PEREZ	RODRIGUEZ	ANDREA
***9294**	PEREZ	RODRIGUEZ	BALBINA
***3508**	PESTANA	RODRIGUEZ	TAMARA
***7617**	PINO	PEREZ	PEDRO TOMAS
***9741**	PLATA	LORENZO	JANEL
***7733**	PLO	UBIS	VANNESA

***1140**	RAMIREZ	RODRIGUEZ	CARLOS
***0953**	RAMÍREZ	RAMIREZ SANTANA	JONATHAN
***9466**	RAMOS	MARIA	CRISTINA
***2696**	RAMOS	SANTAMARIA	DANIEL
***3156**	REYES	ARTEAGA	ELENA
***2282**	REYES	GARCIA	LUIS FERNANDO
***9019**	REYES	HERNANDEZ	ELISABET
***7658**	ROCHA	PEREZ	MARIA CAROLINA
***6344**	RODRIGUEZ	BOTIN	ALEJANDRO JESUS
***8075**	RODRIGUEZ	BOTIN	MARIA DE CANDELARIA
***1874**	RODRIGUEZ	CALERO	ALEJANDRA
***1605**	RODRIGUEZ	CALERO	MARIELA
***3365**	RODRIGUEZ	GUERRA	CARLOS
***2856**	RODRIGUEZ	JEREZ	VALENTINA ESTEFANIA
***8976**	RODRIGUEZ	MARTIN	MARIA DEL PILAR
***3268**	RODRIGUEZ	MORA	AYOZE RAMON
***1846**	RODRIGUEZ	NUÑEZ	AMELIA
***1259**	RODRIGUEZ	PEREZ	IVAN JESUS
***9176**	RODRIGUEZ	ROCHA	ALEXANDER
***9223**	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	PRISCILA
***9421**	RODRÍGUEZ	FIGUEROA	ANTONIO JESÚS
***8397**	ROIG	SALES	ESTHER
***8421**	ROJAS	SANCHEZ	MARIA GORETTI
***0703**	SAENZ	JORGE	SANTIAGO LUIS
***1714**	SALAS	ABASOLO	RONEN PERCIVAL
***6384**	SANCHEZ	HORVATH	ARIANNA MARIA CAROLINA DE LOS ANGELES
***8107**	SANTANA	QUINTANA	
***8414**	SANZ	SAN GIL	LUIS JOSE
***2416**	SCHNABL	FERNANDEZ	REBECA
***3171**	SILVA	DINIS	SUSANA DO ROSARIO
***9613**	VELA	PEREZ	OSCAR
***3148**	VENTURA	MESA	CRISTINA
***1221**	VIERA	HERNANDEZ	ENMA
***8179**	VITORES	CABRERA	DEBORA RUT
***6952**	YANES	BARRETO	MARTINA ISABEL
***8350**	YANES	PEREZ	CARLA

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Motivos de exclusión
***9315**	ACOSTA	PEREZ	MARIA	8 y 9
***7301**	ALONSO	DOMINGUEZ	RAUL	3, 5 y 6
***3059**	ALVAREZ	LORENZO	MARIA ESPERANZA	8, 3, 5 y 6

***9802**	ARROCHA	HERNÁNDEZ	PAOLA MARÍA	5
***9691**	ARROCHA	LORENZO	EDUARDO	8
***8304**	ARTERO	GUERRA	BERENICE DEL CARMEN	3, 5 y 6
***8528**	BARRIOS	MEDINA	MARIA DEL MAR	8
***4854**	BECERRA	MORENO	MARIA ALEJANDRA	8, 3, 5 y 6
***1390**	BELLO	POMARES	MARIA LORETO	8
***6364**	BERGSTROM	GOMEZ	KATHERINE	8, 3, 5 y 6
****6732*	BRU		STEPHANIE SOPHIE AUDREY	8
***9214**	CABRERA	ALVAREZ	IGNACIO MANUEL	3, 5 y 6
***4562**	CAMACHO	ORTEGA	YSABEL-COROMOTO	8
***9596**	CASTAÑEDA	RODRIGUEZ	SONIA	3, 6
***9209**	CASTRO	GARCIA	GABRIEL	3, 5 y 6
***4849**	CEDEÑO	RODRÍGUEZ	RAINER JESÚS	8
***8273**	CHINEA	NAVARRO	ANTONIO JOSE	8
***0685**	CONTRERAS	TRICÁS	ISABEL	8, 3
***2269**	DE LA ROSA	DELGADO	SARA DE JESUS	3, 5 y 6
***8932**	DIAZ	CONCEPCION	GARY MANUEL	8
***3427**	DIAZ	MEDINA	CAROLINA	8
***2814**	FARIÑA	TRUJILLO	GUACIMARA	3, 5 y 6
***4758**	FERNANDEZ	FERNANDEZ	ROSA	8, 3, 5 y 6
***7774**	FERRAZ	CAMACHO	ANA BEATRIZ	4
***3387**	FERRAZ	RODRIGUEZ	ADRIAN	8, 3, 5 y 6
***1832**	GOMEZ	CEDRES	DIEGO	8, 3
***1755**	GONZALEZ	AMARO	MARIA ELI	2
***1847**	GONZALEZ	PAIS	DIEGO	3, 5 y 6
***4217**	GONZALEZ	SANTANA	SILVIA	3, 5 y 6
***3595**	GONZÁLEZ	GONZALEZ GARCIA	SAMUEL	3, 6
***0704**	HERNANDEZ	CORDERO	IVAN	3, 5 y 6
***9629**	HERNANDEZ	GONZALEZ	YOHANA	3, 6
***9820**	HERNANDEZ	LYNCH	ALBA JESUS	3, 5 y 6
***1099**	HERRERA	PEREZ	IDAIRA	6
****0962*	LOPES	HERNANDEZ	CINDY DIANA	8
***7372**	LOPEZ	HERNANDEZ	ROSARIO	8
***9727**	LORENZO	CASTRO	LUCIA HELITA	8, 3, 5 y 6
***5645**	LORENZO	HERNANDEZ	CHRISTIAN	3, 5 y 6
***3936**	LUIS	HERNANDEZ	CORAIMA	3, 5 y 6
***9764**	MATO	MALDONADO	MARIA	5 y 6
***7931**	MONTESINO	PEÑA	GEORGINA LUISA	8, 1, 3
***0727**	NUÑEZ	MARTIN	LAURA CANDELARIA	3, 5 y 6
***3541**	PEÑA	TORRES	NOEMI	8
***5757**	PEREZ	MORERA	YUNEIBYS	8, 3, 5 y 6
***9721**	RIVEROL	DOMINGUEZ	JONAY	3, 5 y 6
***1771**	RODRIGUEZ	AVILA	ANA	6

***1921**	RODRÍGUEZ	IZQUIERDO	JUAN ANTONIO	6
***9862**	SANCHEZ	FELIPE	CARMEN PILAR	8
***7866**	SANCHEZ	HERNANDEZ	ANA ISABEL	8
***1341**	SANDERSON	CORREA	LEDA	3, 5
***9758**	SOSA	GARCIA	LIDIA MARIA	8

MOTIVOS DE EXCLUSION

1. No aporta DNI o es erróneo
2. DNI o pasaporte caducado
3. No aporta justificante de derechos de examen
4. Pago de los derechos de examen erróneo. Cuantía incorrecta.
5. No justifica exención de tasas. Falta Informe de Inscripción y Rechazo
6. No justifica exención de tasas. Falta Declaración Responsable.
7. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
8. No aporta titulación requerida.
9. Título ilegible

Segundo.- Conceder un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

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

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

Santa Cruz de La Palma, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA EN FUNCIONES, CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****2916****125839**

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 1 de junio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3714/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Analista de Sistemas de Información**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 28 de mayo de 2023, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera, de una plaza de Analista de Sistemas de Información, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- *Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- *Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- *Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.*

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Analista de Sistemas de Información**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as

de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

Titular: Laura Martín Tirado, Jefa de la Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: Patricia Luis Ravelo. - Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

Vocal 1:

Titular: Sandra María Dieste Khalaf. - Jefa de Sección del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

Suplente: María Flores González-Moro. - Jefa de Sección del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

Vocal 2:

Titular: María del Pilar Rodríguez Amador. - Jefa del Servicio de Gestión Presupuestaria.

Suplente: Ana Luisa García García. - Jefa del Servicio de Patrimonio.

Vocal 3:

Titular: Carlos Beby Linares. - Jefe de Sección del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental.

Suplente: Pedro José González Sánchez. - Jefe de Sección del Servicio de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

Vocal 4:

Titular: Carmen Nieves Martín Esquivel. - Jefa de Sección del Servicio de Patrimonio.

Suplente: María Elena García Expósito. - Jefa de Sección del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Secretario/a:

Titular: María José González Aguirre. - Jefa de Sección del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: Lorena González Plasencia. - Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

SEGUNDO. - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO. - La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

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

2917

126228

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2023 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMER ASUNTO URGENTE.- MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha del 2 de enero de 2015, se dicta Sentencia nº 2/2015, en procedimiento nº 168/2014, por el Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en la que se falla, lo siguiente:

“Se estima la demanda presentada por doña María José Valerio Caballero, don José Manuel Domínguez Díaz, doña María Isabel García Padrón, doña Carmen Nieves González Fernández, don José Luis de León Rodríguez, don Gaspar Nicolás López González, doña Déborah Díaz Ravelo, don Freddy Jesús Becerra García, doña Luz Marina Pestano González, doña Francisca Valido Bello, don José Carlos Rodríguez Medina, don Ángel Ramón García Quintero, doña Esther Hernández Díaz, don Pablo Jesús Martel Herrera, don Guillermo León Baeza, don Antonio Darias Meneses, doña Estefanía Corujo Correa, doña Yuleide Zamara Ferradas García, doña Berta Reyes Díaz Herrera, don Luciano Miguel Cedrés Afonso, doña Candelaria Marrero Montesdeoca, don Arturo Cabeza Plasencia y doña Sara Colás Sainz-Aja y, en consecuencia, se declara la nulidad de sus despidos, con fecha de efectos, de 20 de enero de 2014, confiriéndose a los trabajadores un derecho de opción por integrarse con carácter indefinido en la plantilla de la empresa cedente (don Félix Luis Marrero Montesdeoca) o cesionaria (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife), opción que deberán ejercitar en el plazo de los cinco días siguientes a la notificación de la presente resolución. La empresa que resulte de la elección habrá de proceder, a la readmisión del trabajador así como a abonar los salarios que se hubieren devengado desde la fecha de efectos del despido (20 de enero de 2014) hasta la fecha efectiva de readmisión y, a razón de las siguientes cuantías: doña María José Valerio Caballero, (...), don José Manuel Domínguez Díaz, (...), doña María Isabel García Padrón, (...), doña Carmen Nieves González Fernández(...), don José Luis de León Rodríguez, (...), don Gaspar Nicolás López González, (...), doña Déborah Díaz Ravelo, (...), don Freddy Jesús Becerra García, (...) doña Luz Marina Pestano González, (...), doña Francisca Valido Bello, (...), don José Carlos Rodríguez Medina(...), don Ángel Ramón García Quintero, (...), doña Esther Hernández Díaz, (...) don Pablo Jesús Martel Herrera, (...), don Guillermo León Baeza, (...), don Antonio Darias Meneses, (...), doña Estefanía Corujo Correa, (...) doña Yuleide Zamara Ferradas García, (...), doña Berta Reyes Díaz Herrera, (...), don Luciano Miguel Cedrés Afonso, (...), doña Candelaria Marrero Montesdeoca, (...) don Arturo Cabeza Plasencia, (...) y, finalmente, doña Sara Colás Sainz-Aja, (...)”.

II.- Por Decreto de la Sra. Concejala delegada en materia de Recursos Humanos, de fecha 1 de marzo de 2021, se dispuso, entre otras cuestiones, lo siguiente:

“(...) Primero. – Que a partir del día 1 de diciembre de 2020 se aplique el Convenio Colectivo y la Tabla Salarial al personal laboral indefinido no fijo, procedente de la Recaudación Voluntaria, recogido en la Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, una vez que se han cumplimentados los requisitos de incorporación en este Excmo. Ayuntamiento y aprobación de una nueva Tabla Salarial y negociación con el Comité de Empresa de este Excmo. Ayuntamiento el día 6 de noviembre de 2020 y aprobación por la Junta de Gobierno de la Ciudad el día 21 de diciembre de 2020, de en los siguientes Grupos y Categorías”.

<i>APELLIDOS Y NOMBRE</i>	<i>GRUPO</i>	<i>CATEGORÍA</i>	<i>SALARIO</i>	<i>CPT MENSUAL</i>
<i>Colás Sainz-Aja, Sara</i>	<i>I</i>	<i>Técnica Superior</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Ferradas García, Yuleidi Zamara</i>	<i>II</i>	<i>Técnica Medio</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Cabeza Plasencia, Arturo</i>	<i>III</i>	<i>Informático</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Cedrés Afonso, Luciano Miguel</i>	<i>III</i>	<i>Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Hernández Díaz, Esther</i>	<i>III</i>	<i>Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>León Rodríguez, José Luis</i>	<i>III</i>	<i>Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Rodríguez Medina, José Carlos</i>	<i>III</i>	<i>Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>León Baeza, Guillermo</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Marrero Montesdeoca, Candelaria</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Corujo Correa, Estefanía</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Díaz Herrera, Berta Reyes</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Díaz Ravelo, Deborah</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Becerra García, Freddy Jesús</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>García Padrón, M^a Isabel</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>García Quintero, Angel Ramón.</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>González Fernández, Carmen Nieves</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Martel Herrera, Pablo Jesús</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Pestano González, Luz Marina</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Valido Bello, Francisca</i>	<i>IV</i>	<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>

(...)”

En los antecedentes de dicho acto administrativo se recoge lo siguiente: "(...). VIGÉSIMO QUINTO.- El día 30 de octubre de 2020 se remite por parte de la Administración a la Comisión Negociadora del Comité de Empresa de este Excmo. Ayuntamiento, convocatoria para iniciar las negociaciones el día 6 de noviembre de 2020, incluyéndose dentro del Orden del Día los siguientes asuntos para su negociación, "...Segundo.- Modificación de las tablas retributivas del personal laboral (se adjunta propuesta; a propuesta del Comité de Empresa y de la Administración). Tercero.- Ejecución de sentencia del personal de la ex recaudación voluntaria (a propuesta del Comité de Empresa)", iniciando las negociaciones el día 6 de noviembre de 2020. El día 1 de diciembre de 2020 se alcanzan los acuerdos de Modificación de las tablas retributivas del personal laboral y la inclusión y aplicación de la tabla retributiva acordada al personal de la extinta recaudación voluntaria que se ha integrado en este Excmo. Ayuntamiento (...)".

III.- Algunos de los/as trabajadores/as citados/as habían sido integrados/as en esta Administración en virtud de Decreto del Ilmo. Sr. Concejal de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, de fecha 11 de abril de 2018, en el que se dispuso:

"Primero.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios del trabajador, **Freddy Jesús Becerra García**, con DNI Nº (...) en calidad de trabajador indefinido no fijo sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de "Oficial de 1ª", con fecha de antigüedad 15 de septiembre de 1997.

Segundo.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios de la trabajadora, **Estefanía Corujo Correa**, con DNI Nº (...), en calidad de trabajadora indefinida no fija sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de "Oficial de 1ª", con fecha de antigüedad 04 de octubre de 2006.

Tercero.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios de la trabajadora, **Berta Reyes Díaz Herrera**, con DNI Nº (...), en calidad de trabajadora indefinida no fija sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de "Oficial de 1ª", con fecha de antigüedad 17 de julio 1996.

Cuarto.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios de la trabajadora, **Deborah Díaz Ravelo**, con DNI (...) en calidad de trabajadora indefinida no fija sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de "Oficial de 1ª", con fecha de antigüedad 07 de octubre de 1998.

Quinto.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios de la trabajadora, **Mª Isabel García Padrón**, con DNI Nº (...), en calidad de trabajadora indefinida no fija sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del

día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de “Oficial de 1ª”, con fecha de antigüedad 23 de octubre de 2006.

Sexto.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios del trabajador, **Ángel Ramón García Quintero**, con DNI Nº (...), en calidad de trabajador indefinido no fijo sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de “Oficial de 1ª”, con fecha de antigüedad 17 de marzo de 1992.

Séptimo.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios de la trabajadora, **Carmen Nieves González Fernández**, con DNI Nº (...), en calidad de trabajadora indefinida no fija sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de “Oficial de 1ª”, con fecha de antigüedad 2 de marzo de 1992.

Octavo.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios del trabajador, **Pablo Jesús Martel Herrera**, con DNI Nº (...) en calidad de trabajador indefinido no fijo sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de “Oficial de 1ª”, con fecha de antigüedad 2 de marzo de 1992.

Noveno.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015 readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios de la trabajadora, **Luz Marina Pestano González**, con DNI Nº (...) en calidad de trabajadora indefinida no fija sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de “Oficial de 1ª”, con fecha de antigüedad 12 de abril de 1999.

Decimo.- Ejecutar la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Social, Número 2, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 12 de enero de 2015, en el Procedimiento de Origen Número 168/2014, en Procedimiento de Ejecución Número 66/2015, readmitiendo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dando así efectividad a la prestación de servicios de la trabajadora, **Francisca Valido Bello**, con DNI Nº (...), en calidad de trabajadora indefinida no fija sin vinculación directa con vacante concreta, con efectos del día 11 de abril de 2018, con la categoría profesional de “Oficial de 1ª”, con fecha de antigüedad 23 de noviembre de 1998.

Décimo primero.- Los/as **trabajadores/as en su condición de personal indefinido no fijo sin vinculación directa con vacante concreta en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se readmitirán con efectos del día 6 de abril de 2018**, fecha en la que se les dará de alta en la seguridad social, y tendrán los mismos derechos y obligaciones que el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, si bien, continuarán percibiendo sus retribuciones que fija la Sentencia con arreglo a la categoría profesional de “Oficial de 1ª”. Los/as trabajadores/as serán repuestos/as en la citada fecha en su puesto de trabajo, llevando a cabo las mismas funciones conforme a su categoría profesional que fijaron como hecho probado la **Sentencia que se ejecuta, quedando adscritos, tal y como han aceptado, al Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial. (...)**.

IV.- Otros/as de los/as trabajadores/as citados/as habían sido integrados/as en esta Administración en virtud de Decreto del Ilmo. Sr. Concejal de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, de fecha 21 de enero de 2020, en el que se dispuso:

“Primero. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere al trabajador con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Supervisor de Área”, con una antigüedad del 29 de junio de 1998, y salario fijado en Sentencia, D. José Luis de León Rodríguez D.N.I. (...) a los efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2-A de esta Capital.

Segundo. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere al trabajador con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Supervisor de Área”, con una antigüedad del 2 de marzo de 1992, y salario fijado en Sentencia, D. José Carlos Rodríguez Medina D.N.I. (...), a los efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2-A de esta Capital.

Tercero. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere a la trabajadora con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Subdirectora”, con una antigüedad del 4 de octubre de 2006, y salario fijado en Sentencia, D. Esther Hernández Díaz D.N.I. (...), a los efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2-A de esta Capital.

Cuarto. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere al trabajador con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Supervisor de Área”, con una antigüedad del 2 de marzo de 1992, y salario fijado en Sentencia, D. Guillermo León Baeza D.N.I. (...), a los efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2-A de esta Capital.

Quinto. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere a la trabajadora con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Titulado Medio”, con una antigüedad del 29 de noviembre de 2010, y salario fijado en Sentencia, Dña. Yuleide Zamara Ferradas García D.N.I. (...), a los efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2- de esta Capital.

Sexto. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere al trabajador con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Director Ejecutivo”, con una antigüedad del 24 de marzo de 1993, y salario fijado en Sentencia, D. Luciano Miguel Cedrés Afonso D.N.I. (...), a los efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2-A de esta Capital.

Séptimo. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere a la trabajadora con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Supervisor de Área”, con una antigüedad del 16 de septiembre de 1986, y salario fijado en Sentencia, D. Candelaria Marrero Montesdeoca D.N.I. (...) a los

efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2- de esta Capital.

Octavo. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere al trabajador con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Informático”, con una antigüedad del 6 de septiembre de 2006, y salario fijado en Sentencia, D. **Arturo Cabeza Plasencia** D.N.I. (...), a los efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2-A de esta Capital.

Noveno. – En ejecución de Sentencia nº 2/2015, dictada por el Juzgado de lo Social número 2 de Santa Cruz de Tenerife en procedimiento nº 168/2014, se requiere a la trabajadora con vínculo como personal laboral indefinido no fijo, con categoría profesional de “Subdirectora del Servicio de Gestión Tributaria”, con una antigüedad del 1 de diciembre de 2011, y salario fijado en Sentencia, D. **Sara Colás Sainz-Aja** D.N.I. (...), a los efectos de que en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a al Servicio de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para dar comienzo a la efectiva prestación de servicios, debiendo personarse a tal efecto en dicho Servicio sito en C/ Elías Bacallado, 2-A de esta Capital.

Décimo. - Transcurrido el citado plazo sin que se haya producido la efectiva incorporación del trabajador/a a su puesto de trabajo, sin haber alegado ante esta Administración causa legal que imposibilite la misma, se procederá a comunicar dicha circunstancia al Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de entender extinguida la relación laboral por voluntad del trabajador, debiendo estarse lo que se determine por el mismo. computar desde la recepción de la notificación del presente Decreto, proceda a la efectiva incorporación (...).”

Si bien, debe ser tenido en cuenta que los trabajadores/as que a continuación se relacionan fueron asignados/as con posterioridad al Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias:

Hernández Díaz, Esther
Rodríguez Medina, José Carlos
León Baeza, Guillermo

Además, por Decreto de la Sra. Concejala delegada de Recursos Humanos, de fecha 11 de marzo de 2021, se dispuso: “PRIMERO.- Autorizar la movilidad funcional del trabajador D. Arturo Cabeza Plasencia, provisto de DNI (...), laboral indefinido no fijo, perteneciente al Grupo Profesional III y Categoría Profesional de Informático, adscrito actualmente al Servicio de Recaudación, para el desarrollo de las labores propias de su categoría profesional en el Servicio Técnico de Informática y Telecomunicaciones. (...)”.

V.- Con respecto a los/as trabajadores/as que se asignaron al Servicio de Atención Ciudadana se solicitó informe a la Dirección General de Organización y Régimen Interno que emite informe el 12 de diciembre de 2021, en el que informa de las funciones que vienen realizando, los distribuye entre las distintas Secciones que existen en el Servicio y se concluye diciendo que “(...)Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, es por lo que por esta Dirección General se entiende conveniente y oportuno la creación de los puestos de trabajo en la RPT del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial, en cada una de las unidades descritas ya que existen motivos organizativos y funcionales de sobra acreditados para la

creación con carácter definitivos de los citados puestos de trabajo”. Asimismo, se recibe informe complementario del Director General de Organización, de fecha 29 de abril de 2022, con la distribución concreta de los trabajadores en función de la Oficina donde prestan sus servicios.

Con relación al trabajador que presta sus servicios en el Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología, se solicitó informe al Director General de Tecnología, quien lo emite el 9 de diciembre de 2021, en el que informa de las funciones que viene realizando el trabajador y concluye diciendo: “(...) Teniendo en cuenta el proceso de implantación de la administración electrónica y de transformación digital a todos los niveles, que se está impulsando desde la Dirección General de Innovación Tecnológica, y considerando la escasez de personal informático en relación a las dimensiones y volumen de actividad de este Ayuntamiento, se estima necesario la creación con carácter definitivo del puesto de trabajo de referencia, quedando adscrito a la nueva Sección de Aplicaciones del Servicio Técnico de Informática y Telecomunicaciones”.

En relación con los/as tres trabajadores/as que están prestando servicios en el Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias, se solicita informe a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, que emite el 8 de abril de 2022, en el que informa de las funciones que vienen realizando los/as trabajadores/as y concluye diciendo: “(...) De las funciones específicas relacionadas con anterioridad se desprende la clara necesidad de la creación de tres puestos de trabajo a los que resulten adscritos los empleados públicos indicados con anterioridad, puesto que sus cometidos resultan esenciales para el correcto funcionamiento del Servicio de Seguridad y Emergencias y del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal, sin que los mismos puedan ser asumidos por el resto del personal con destino en dichos Servicios. (...)”, proponiendo su creación y adscripción a la Secciones correspondientes.

En relación con los/as tres trabajadores/as que están prestando servicios en el Servicio de Recaudación, se solicita informe a la Jefatura de Recaudación que informa el 29 abril de 2022, sobre las funciones que vienen realizando los trabajadores y concluye diciendo que: “ (...), desde un punto vista de necesidad del servicio, se indica que las plazas ocupadas por los empleados públicos de referencia, resultan necesarias dentro del organigrama del servicio dado el volumen de trabajo que obra en el mismo debiendo convertirse en estructurales”.

VI.- La presente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla para el ejercicio 2023, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, no implica un coste económico para la Corporación, ya que se está regularizando la creación de los puestos y las plazas de personal funcionario de los/as trabajadores/as, cuyas retribuciones ya se encontraban presupuestados en el Capítulo pero como personal laboral indefinido.

VII.- La propuesta planteada por la Administración de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se ha incluido en la convocatoria de la Mesa General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, alcanzándose acuerdo sobre este asunto, conforme al certificado emitido por la secretaria de dicho órgano, de fecha 10 de mayo de 2023.

VIII.- Emitido informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de fecha 12 de mayo de 2023, se remite el presente expediente a la Asesoría Jurídica

Municipal, emitiéndose informe por el letrado consistorial, de fecha 19 de mayo de 2023, realizando una serie de observaciones que han sido tenidas en cuenta en el presente informe.

Remitiéndose el expediente a la Intervención General, que emite informe de fecha 26 de mayo de 2023, en el que se concluye diciendo que: “ (...) respecto de la modificación de la plantilla, esta Intervención emite INFORME FAVORABLE, sin que se realicen observaciones respecto de la modificación de la relación de puestos de trabajo. (...)”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

*I.- El artículo 90, apartado segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en Adelante LBRL) recoge que: “(...) Las Corporaciones locales formarán **la relación de todos los puestos de trabajo** existentes en su organización, en los términos previstos en la **legislación básica sobre función pública**. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.”*

*II.- El artículo 74 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 (en adelante, TREBEP) relativo a la ordenación de los puestos de trabajo, establece que: “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de **relaciones de puestos de trabajo** u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

Por otra parte, el artículo 15, apartado primero y tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto a su contenido establece que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes: a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. (...). d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones. (...).3. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas. ”

Añade el artículo 61 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, que:

“1. Las relaciones de puestos de trabajo que aprueben las corporaciones locales contendrán los datos exigibles por la legislación general sobre función pública y, además podrán contener también la especificación de las tareas y funciones concretas que corresponda desarrollar a quienes lo provean, dentro de las funciones generales de las Escalas y Subescalas a que los puestos se adscriban. 2. En dichas relaciones de puestos de trabajo también se podrá especificar entre las tareas y funciones concretas de su personal laboral, las de atención ciudadana que no implique ejercicio de potestades y las de vigilancia en edificios y lugares públicos”.

El art. 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dispone que: “Las unidades administrativas de nivel inferior a Departamento y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen a propuesta del titular del Área de Gobierno respectiva, a través de la relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con su regulación específica y previo informe del Área de Hacienda (...)”.

*III.- El artículo 90, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL) dispone que “Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del presupuesto, **la Plantilla**, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general”.*

Asimismo, el artículo 126, apartado 1, del 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 (en adelante, TRDL) establece que: “Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios”.

IV.- El artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce que “Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa”.

*V.- No obstante, con carácter previo a la elevación al órgano para su resolución, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal **debe ser objeto de negociación colectiva**, al encuadrarse dentro de las materias recogidas en el art. 37 del TREBEP, con lo que la propuesta que afecta a puestos y plazas que se deben crear como personal funcionario, pero ocupadas por personal laboral indefinido, debe ser incluida en el orden del día de la Mesa General de Negociación de los/as Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

VI.- La tramitación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, tal como exige el citado art. 8, apartado segundo, del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, requiere solicitar informe del Área de Hacienda.

Además, también de acuerdo con el art. 3, 3., letra d), apartado 6 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, en las modificaciones de la relación de puestos de trabajo deberá solicitarse informe previo dentro de la función asesora de la Secretaría. Sin embargo, dicha competencia en los municipios de gran población deberá entenderse atribuida a la Asesoría Jurídica Municipal conforme a la Disposición adicional cuarta. Municipios de Gran Población que recoge: “1. En los municipios de gran población, las funciones de fe pública, y asesoramiento legal preceptivo, así como las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación se ejercerán en los términos establecidos en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local así como en la disposición adicional octava de la misma. (...)”

En atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.

El artículo 127. 1 h) de la LBRL, establece, entre otras, como competencia de la Junta de Gobierno Local: “h) Aprobar la relación de puestos de trabajo”. Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable esta competencia.

VII.- Mientras que la tramitación de la modificación de la Plantilla se debe llevar a cabo, conforme a lo previsto por el art. 169 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 (en adelante, TRHL) y el artículo 20 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, de manera que debe ser aprobada inicialmente y se someterá a exposición pública durante quince días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, deberán ser resueltas las alegaciones presentadas y se aprobará definitivamente la Plantilla.

Añade el artículo 127 del TRDL que: “Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial de la Provincia», junto con el resumen del Presupuesto”.

Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como en el 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 y en

Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, también debe estar sujeto a fiscalización previa.

En cuanto a las competencias para aprobar la Plantilla se deberá tener en cuenta que el artículo 127, apartado 1, letra b) de la LBRL, en el mismo sentido que el artículo 168, apartado 1, letra c), dispone que será atribución de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife la aprobación del proyecto del presupuesto, al que se le une el Anexo de personal.

Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por la Junta de Gobierno Local, el 29 de noviembre de 2021, será competente conforme al artículo 123, apartado 1, letra h), de la LBRL el Pleno de la Corporación ya que le corresponde la "...aprobación de los presupuestos, de la Plantilla de personal...".

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a la vista de los antecedentes y fundamentos de derecho expuestos, en los términos que a continuación se establecen:*

SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL

CREACIÓN de los puestos de trabajo **F1474, F1475, F1476 y F1477** "Informador/a Gestor/a", vinculados a los/as trabajadores/as indefinidos/as no fijos/as, Estefanía Corujo Correa, M^a Isabel García Padrón, Angel Ramón García Quintero y Francisca Valido Bello, adscritos a la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, de la Sección de Atención Ciudadana, del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	Escala de Administración General / Subescala Auxiliar
Plaza:	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	433
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

CREACIÓN de los puestos de trabajo **F1478, F1479 y F1480** vinculados a los/as trabajadores/as indefinidos/as no fijos/as Carmen Nieves González Fernández, Pablo Jesús Martel Herrera y Berta Reyes Díaz Herrera "Informador/a Gestor/a", adscritos a la Oficina de Asistencia en

Materia de Registro, de la Sección de Atención Ciudadana, del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	Escala de Administración General / Subescala Auxiliar
Plaza:	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1481** "Auxiliar Administrativo/a de OAMR", vinculado al trabajador indefinido no fijo Freddy Jesús Becerra García, adscrito a la Oficina Municipal de Información al Consumidor, del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	Escala de Administración General / Subescala Auxiliar
Plaza:	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	16
Complemento Específico:	385
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

CREACIÓN de los puestos de trabajo **F1482** y **F1483** "Auxiliar Administrativo/a", vinculados a los/as trabajadores/as indefinidos/as no fijos/as Déborah Díaz Ravelo y Luz Marina Pestano González, adscritos al Negociado de Población y Demarcación Territorial, del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	Escala de Administración General / Subescala Auxiliar
Plaza:	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

SERVICIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1492 “Técnico/a de Aplicaciones”**, vinculado al trabajador indefinido no fijo Arturo Cabeza Plasencia adscrito a la Sección de Aplicaciones del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial/ Subescala Técnica Auxiliar
Plaza:	Técnico/a en Aplicaciones Informáticas
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	20
Complemento Específico:	480
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1484 “Técnico/a Superior de Recaudación”**, vinculado a la trabajadora indefinida no fija Sara Colás Sainz Aja adscrito al Servicio de Recaudación, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial / Subescala Técnico Superior
Plaza:	Técnico/a Superior de Recaudación
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1485** “Técnico/a Medio de Recaudación”, vinculado a la trabajadora indefinida no fija Yuleidi Zamara Ferradas García adscrito al Servicio de Recaudación, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	Escala de Administración Especial / Subescala Técnica Medio
Plaza:	Técnico/a Medio de Recaudación
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	22
Complemento Específico:	525
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

CREACIÓN de los puestos de trabajo **F1486** y **F1487** “**Administrativo/a**”, vinculados a los/as trabajadores/as indefinidos/as no fijos/as Luciano Miguel Cedrés Afonso y José Luis de León Rodríguez, adscritos al Servicio de Recaudación, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General / Subescala Administrativa
Plaza:	Administrativo/a

Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1488 “Auxiliar Administrativo/a”**, vinculado a la trabajadora indefinida no fija Candelaria Marrero Montesdeoca, adscrito al Servicio de Recaudación, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	Escala de Administración General / Subescala Auxiliar
Plaza:	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS

CREACIÓN de los puestos de trabajo **F1489** y **F1490 “Administrativo/a”**, vinculados a los/as trabajadores/as indefinidos/as no fijos Esther Hernández Díaz y José Carlos Rodríguez Medina, adscritos a la Sección de Gestión Administrativa y Económica del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	Escala de Administración General / Subescala Administrativa
Plaza:	Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)

Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

CREACIÓN del puesto de trabajo **F1491 “Auxiliar Administrativo/a”**, vinculado al trabajador indefinido no fijo Guillermo León Baeza adscrito a la Sección de Soporte Administrativo del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	Escala de Administración General / Subescala Auxiliar
Plaza:	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	C
Observaciones	Ocupado por personal indefinido no fijo

SEGUNDO.- Aprobar el proyecto de modificación de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para el ejercicio 2023, creando las plazas, y que a continuación se relacionan, vinculadas a los puestos de trabajo y trabajadores/as declarados como “trabajadores/a:

CREACIÓN DE LAS SIGUIENTES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO:

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala	Denominación	Grupo/ Subgrupo	Nº
Administrativa	Administrativo/a	C/C1	4
Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	12

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (GRUPO A SUBGRUPO A1)

Subescala	Clase	Denominación	Nº
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior de Recaudación	1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (GRUPO A SUBGRUPO A2)

Subescala	Clase	Denominación	Nº
Técnica	Técnicos/as Medios/as	Técnico/a Medio/a de Recaudación	1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (GRUPO C/SUBGRUPO C1)

Subescala	Clase	Denominación	Nº
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Técnico/a en Aplicaciones Informáticas	1

TERCERO.- La **entrada en vigor** de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será al día siguiente de que se adopte el acuerdo por la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- Proceder a la **publicación** en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se adopte al respecto.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los/as interesados/as afectados/as por la creación de los puestos de trabajo y las plazas.

SEXTO.- Comunicar el presente acuerdo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

ANEXO.- CREACIONES DE PUESTOS**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN****SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL****Sección de Atención Ciudadana**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Informador/a Gestor/a
CÓDIGO: F1474, F1475, F1476 y F1477
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.
SECCIÓN: Oficina de Asistencia en Materia de Registro/ Sección de Atención Ciudadana

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2.
PLAZA	Escala: Administración General

	<i>Subescala: Auxiliar Plaza: Auxiliar Administrativo/a</i>
TITULACIÓN	<i>La propia del Grupo/Subgrupo.</i>
DIFICULTAD TÉCNICA	<i>Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, así como jurídico administrativos básicos. Se requieren especiales aptitudes y actitudes generales para la adecuada atención al ciudadano</i>
RESPONSABILIDAD	<i>Adopta decisiones que son supervisadas por su inmediato superior. El puesto requiere atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario de trabajo es especial: realizando horario de lunes a viernes, en horario de mañana y en horario de tarde, no pudiendo coincidir en un mismo día horario de mañana y tarde.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	<i>Concurso.</i>

FUNCIONES
<p><i>a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo</i></p> <p><i>b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.</i></p> <p><i>c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.</i></p> <p><i>d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.</i></p> <p><i>e) Tramitación de los asuntos del Servicio</i></p> <p><i>f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</i></p> <p><i>g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</i></p> <p><i>h) Tramitación de las demandas propias de la Oficina, en cuanto a peticiones de los ciudadanos y orientación a los mismos.</i></p> <p><i>i) Transmite al ciudadano la información que genera la organización, a la vez que debe transmitir las sugerencias y quejas de todo tipo a su superior.</i></p> <p><i>j) En atención presencial y telefónica:</i></p> <p><i>a) Información sobre los procedimientos, trámites, requisitos, documentación necesarios en la presentación de solicitudes relacionadas con las competencias municipales.</i></p> <p><i>b) Información sobre el estado de tramitación en que se encuentran los expedientes</i></p>

- administrativos en los que el ciudadano/a tenga la condición de interesado/a.
- c) Recepción, clasificación, registro y distribución de los escritos, solicitudes, documentos o instancias que presenten los ciudadanos/as.
- d) Registro de salida de documentos: clasificación y remisión de las notificaciones, comunicaciones, citaciones, emplazamientos u oficios.
- e) Tramitación y resolución de los actos administrativos que sean susceptibles de respuesta inmediata en procedimientos normalizados.
- f) Recepción de las iniciativas y sugerencias en relación con las actividades del Sector, así como las quejas y reclamaciones en relación con el funcionamiento de su servicio.
- g) Recepción de las iniciativas y sugerencias en relación con las actividades de los restantes Sectores, así como las quejas y reclamaciones en relación con el funcionamiento de sus respectivos servicios.
- h) Cobro de las Tasas por la prestación de los distintos servicios municipales.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	35
Subtotal:		335
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA	3	25
K.-DEDICACIÓN	1	23
PUNTOS:		433
NIVEL DE C.D.:	17	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Informador/a Gestor/a
CÓDIGO: F1478, F1479 y F1480
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.
SECCIÓN: Oficina de Asistencia en Materia de Registro/ Sección de Atención Ciudadana

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO	C/C2.
ESCALA/SUBESCALA	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar Plaza: Auxiliar Administrativo/a
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, así como jurídico administrativos básicos. Se requieren especiales aptitudes y actitudes generales

	<i>para la adecuada atención al ciudadano</i>
RESPONSABILIDAD	<i>Adopta decisiones que son supervisadas por su inmediato superior. El puesto requiere atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal</i>
FORMA DE PROVISIÓN	<i>Concurso.</i>

FUNCIONES
<p><i>a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo</i></p> <p><i>b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.</i></p> <p><i>c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.</i></p> <p><i>d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.</i></p> <p><i>e) Tramitación de los asuntos del Servicio</i></p> <p><i>f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</i></p> <p><i>g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</i></p> <p><i>h) Tramitación de las demandas propias de la Oficina, en cuanto a peticiones de los/as ciudadanos/as y orientación a los/as mismos/as.</i></p> <p><i>i) Transmite a el/la ciudadano/a la información que genera la organización, a la vez que debe transmitir las sugerencias y quejas de todo tipo a su superior/a.</i></p> <p><i>j) Desempeña sus funciones de forma polivalente, previa la adecuada formación.</i></p> <p><i>k) En atención presencial y telefónica:</i></p> <p><i>a) Información sobre los procedimientos, trámites, requisitos, documentación necesarios en la presentación de solicitudes relacionadas con las competencias municipales.</i></p> <p><i>b) Información sobre el estado de tramitación en que se encuentran los expedientes administrativos en los que el ciudadano/a tenga la condición de interesado/a.</i></p> <p><i>c) Recepción, clasificación, registro y distribución de los escritos, solicitudes, documentos o instancias que presenten los ciudadanos/as.</i></p> <p><i>d) Registro de salida de documentos: clasificación y remisión de las notificaciones, comunicaciones, citaciones, emplazamientos u oficios.</i></p> <p><i>e) Tramitación y resolución de los actos administrativos que sean susceptibles de respuesta inmediata en procedimientos normalizados.</i></p> <p><i>f) Recepción de las iniciativas y sugerencias en relación con las actividades del Sector, así como</i></p>

las quejas y reclamaciones en relación con el funcionamiento de su servicio.

g) Recepción de las iniciativas y sugerencias en relación con las actividades de los restantes Sectores, así como las quejas y reclamaciones en relación con el funcionamiento de sus respectivos servicios.

h) Cobro de las Tasas por la prestación de los distintos servicios municipales.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	2	125	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	5	100	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	2	35	
Subtotal:		335	
F.-ESF. INTELECTUAL	3	50	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	5	
PUNTOS:	17		
NIVEL DE C.D.:		390	

Oficina Municipal de Información al Consumidor

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Auxiliar Administrativo/a de OAMR
CÓDIGO: F1481
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de la Oficina Municipal de Información al Consumidor
SERVICIO: Servicio de Atención a la Ciudadana y Demarcación Territorial
SECCIÓN: Oficina Municipal de Información al Consumidor

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
ESCALA/SUBESCALA	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar Plaza: Auxiliar Administrativo/a
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, así como jurídico administrativos básicos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones que son supervisadas por su inmediato superior. El puesto requiere atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.

	<i>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal</i>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo*
- b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.*
- c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.*
- d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.*
- e) Tramitación de los asuntos del Servicio*
- f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.*
- g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.*
- h) Tramitación de las demandas propias de la Oficina, en cuanto a peticiones de los/as ciudadanos/as y orientación a los/as mismos/as.*
- i) Transmite a el/la ciudadano/a la información que genera la organización, a la vez que debe transmitir las sugerencias y quejas de todo tipo a su superior/a.*
- j) Desempeña sus funciones de forma polivalente, previa la adecuada formación.*
- k) En atención presencial y telefónica:*
- a) Información sobre los procedimientos, trámites, requisitos, documentación necesarios en la presentación de solicitudes relacionadas con las competencias municipales.*
- b) Información sobre el estado de tramitación en que se encuentran los expedientes administrativos en los que el ciudadano/a tenga la condición de interesado/a.*
- c) Recepción, clasificación, registro y distribución de los escritos, solicitudes, documentos o instancias que presenten los ciudadanos/as.*
- d) Registro de salida de documentos: clasificación y remisión de las notificaciones, comunicaciones, citaciones, emplazamientos u oficios.*
- e) Tramitación y resolución de los actos administrativos que sean susceptibles de respuesta inmediata en procedimientos normalizados.*
- f) Recepción de las iniciativas y sugerencias en relación con las actividades del Sector, así como las quejas y reclamaciones en relación con el funcionamiento de su servicio.*
- g) Recepción de las iniciativas y sugerencias en relación con las actividades de los restantes Sectores, así como las quejas y reclamaciones en relación con el funcionamiento de sus respectivos servicios.*
- h) Cobro de las Tasas por la prestación de los distintos servicios municipales.*

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		330
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		385
NIVEL DE C.D.:	16	

Negociado de Población y Demarcación Territorial

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Auxiliar Administrativo/a
CÓDIGO F1482 y F1483
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Negociado
SERVICIO: Servicio de Atención a la Ciudadana y Demarcación Territorial
SECCIÓN: Negociado de Población y Demarcación Territorial

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
ESCALA/SUBESCALA	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar Plaza: Auxiliar Administrativo/a
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, así como jurídico administrativos básicos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones que son supervisadas por su inmediato superior. El puesto puede requerir atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al

público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo

b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.

c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.

d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.

e) Tramitación de los asuntos del Servicio

f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	25
Subtotal:		325
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		380
NIVEL DE C.D.:	14	

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA

SERVICIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA

Sección de Aplicaciones

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Aplicaciones
CÓDIGO: F1492
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología
SECCIÓN: Sección de Aplicaciones

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1.
ESCALA/SUBESCALA	<p>Escola: Administración Especial</p> <p>Subescola: Técnica Auxiliar</p> <p>Plaza: Técnico/a en Aplicaciones Informáticas</p>
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo
DIFICULTAD TÉCNICA	El puesto requiere capacidad para el razonamiento lógico complejo, el análisis y el trabajo técnico en equipo.
RESPONSABILIDAD	<p>Sus decisiones técnicas con bastante autonomía, dentro de unos procedimientos estandarizados o lenguajes predefinidos. Mantiene, ocasionalmente, contactos con personal técnico externo.</p> <p>Los posibles errores pueden generar consecuencias serias y pueden ocasionar retrasos en la puesta en marcha de aplicaciones informáticas y en el funcionamiento de cualquier servicio del Ayuntamiento.</p>
CONDICIONES DE TRABAJO	<p>No está expuesto/a a condiciones de peligrosidad ni penosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>El horario del trabajo es el normal.</p>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso

FUNCIONES
<p>a) Realización de las tareas técnicas que le faculte el nivel de estudios profesionales requeridos, recibiendo instrucciones precisas de su inmediato superior.</p> <p>b) Ejerce en el ámbito del Ayuntamiento, los estudios medios cursados, estudiando y analizando cada situación o problema planteado, opinando y proponiendo la solución adecuada.</p> <p>c) Colaboración con su inmediato superior en la planificación a corto y medio plazo del servicio a que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del trabajo prestado por dicho servicio.</p> <p>d) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ejerce y en las especialidades en las que está destinado, al objeto de ofrecer siempre el mejor y más cualificado servicio.</p> <p>e) Realización de todo tipo de informes relacionados con los estudios realizados o el puesto desempeñado.</p> <p>f) Estudio de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</p> <p>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</p> <p>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p> <p>i) Análisis con los usuarios sus necesidades de información, determinando las nuevas funciones a cubrir.</p> <p>j) Análisis de la situación actual y la repercusión en la misma de los nuevos sistemas y/o funciones.</p> <p>k) Diseño de las entradas de datos (ventanas, formularios) para los nuevos desarrollos, revisándolas con los usuarios.</p> <p>l) Diseño de las salidas de información (informes y consultas) a generar para cubrir las necesidades de los usuarios.</p>

- m) Apoyo a los usuarios en la validación de las prestaciones del sistema y en su puesta en marcha.
- n) Diseño de servicios de presentación que faciliten la explotación de aplicaciones.
- o) Colaboración, por indicación de sus superiores, con el personal de los distintos servicios en la planificación y diseño de las acciones formativas.
- p) Desarrollo de los diseños detallados de las aplicaciones.
- q) Codificación de los programas informáticos.
- r) Materialización de las pruebas generales de sistemas, siguiendo las indicaciones de sus superiores.
- k) Realiza pruebas de programas y de integración, siguiendo las indicaciones de sus superiores
- l) Imparte formación a los usuarios.
- m) Apoya a los usuarios en la validación de las prestaciones del sistema y en su puesta en marcha.
- n) Proporciona información sobre su actividad a fin de posibilitar el seguimiento y control de los proyectos.
- o) Cumplimenta la documentación precisa establecida por la metodología de la función informática para las tareas asignadas.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	100
C.-EXPERIENCIA	4	90
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	3	60
Subtotal:		400
F.-ESF. INTELECTUAL	3	70
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		480
NIVEL DE C.D.:	20	

COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a Superior de Recaudación
CÓDIGO: F1484
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio
SERVICIO: Servicio de Recaudación

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1.
ESCALA/SUBESCALA	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Superior Técnico/a Superior de Recaudación

TITULACIÓN	<i>Licenciado/a o título de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.</i>
DIFICULTAD TÉCNICA	<i>Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados. Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.</i>
RESPONSABILIDAD	<i>Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	<i>Concurso.</i>

FUNCIONES
<p><i>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</i></p> <p><i>b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.</i></p> <p><i>c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</i></p> <p><i>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</i></p> <p><i>e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.</i></p> <p><i>f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</i></p> <p><i>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.</i></p> <p><i>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</i></p>

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	5	300
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO	3	20
E.-REPERCUSIÓN	4	80
Subtotal:		510
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	25
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Técnico/a Medio de Recaudación
CÓDIGO: F1485
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio
SERVICIO: Servicio de Recaudación

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
PLAZA	<p>Escala: Administración Especial</p> <p>Subescala: Técnica Medio</p> <p>Plaza: Técnico/a Medio/a de Recaudación</p>
TITULACIÓN	<p>Diplomado/a o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.</p>
DIFICULTAD TÉCNICA	<p>Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados.</p> <p>Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos</p>
RESPONSABILIDAD	<p>Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones relevancia.</p> <p>Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía.</p> <p>No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional.</p> <p>Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento</p>
CONDICIONES DE TRABAJO	<p>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.</p> <p>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de</p>

	<i>riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
<i>a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.</i>
<i>b) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio, derivados de las funciones propias del Servicio.</i>
<i>c) Estudio, informe, propuesta, y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.</i>
<i>d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.</i>
<i>e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.</i>
<i>f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</i>
<i>g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.</i>
<i>h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</i>

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	4	250
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	100
C.-EXPERIENCIA	1	10
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	4	60
Subtotal:		420
F.-ESF. INTELLECTUAL	4	85
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	2	20
PUNTOS:		525
NIVEL DE C.D.:	22	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: <i>Administrativo/a</i>
CÓDIGO: <i>F1486 y F1487</i>
PUESTO SUPERIOR: <i>Jefe/a de Servicio</i>
SERVICIO: <i>Servicio de Recaudación</i>

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1.
PLAZA	Escala: Administración General Subescala: Administrativa Plaza: Administrativo/a
PLAZA	
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa. Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Los errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en las actividades.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones en la gestión de los asuntos del Servicio.
b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c) Cumplimentación de impresos; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
d) Tareas de ejecución del presupuesto, tales como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
e) Gestión de compras y relación con proveedores.
f) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.
g) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
h) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	80
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	30

Subtotal:		335
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		390
NIVEL DE C.D.:	17	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Auxiliar Administrativo/a
CÓDIGO F1488
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio
SERVICIO: Servicio de Recaudación

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
PLAZA	<p>Escala: Administración General</p> <p>Subescala: Auxiliar</p> <p>Plaza: Auxiliar Administrativo/a</p>
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, así como jurídico administrativos básicos.
RESPONSABILIDAD	<p>Adopta decisiones que son supervisadas por su inmediato superior.</p> <p>El puesto puede requerir atención al público.</p> <p>Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.</p>
CONDICIONES DE TRABAJO	<p>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.</p> <p>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>El horario del trabajo es el normal</p>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
<p>a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo</p> <p>b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.</p> <p>c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.</p> <p>d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o</p>

tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.

e) Tramitación de los asuntos del Servicio

f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	25
Subtotal:		325
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		380
NIVEL DE C.D.:	14	

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS

SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Administrativo/a
CÓDIGO: F1489 y F1490
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección
SERVICIO: Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias
SECCIÓN: Sección de Gestión Administrativa y Económica

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1.
PLAZA	Escala: Administración General Subescala: Administrativa Plaza: Administrativo/a
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa.

	<i>Ocasionalmente, puede requerir atención al público. Los errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en las actividades.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad. Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El horario del trabajo es el normal</i>
FORMA DE PROVISIÓN	<i>Concurso.</i>

FUNCIONES

- a) *Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones en la gestión de los asuntos del Servicio.*
- b) *Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.*
- c) *Cumplimentación de impresos; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.*
- d) *Tareas de ejecución del presupuesto, tales como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.*
- e) *Gestión de compras y relación con proveedores.*
- f) *Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.*
- g) *Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.*
- h) *Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.*
- i) *Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.*

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	3	150
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	4	80
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	30
Subtotal:		335
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		390
NIVEL DE C.D.:	17	

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Auxiliar Administrativo/a
CÓDIGO F1491
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio
SERVICIO: Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal
SECCIÓN: Sección de Soporte Administrativo

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
PLAZA	<p>Escala: Administración General</p> <p>Subescala: Auxiliar</p> <p>Plaza: Auxiliar Administrativo/a</p>
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, así como jurídico administrativos básicos.
RESPONSABILIDAD	<p>Adopta decisiones que son supervisadas por su inmediato superior.</p> <p>El puesto puede requerir atención al público.</p> <p>Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.</p>
CONDICIONES DE TRABAJO	<p>No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.</p> <p>Los riesgos son los que se determinan en la evaluación de riesgos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.</p> <p>El horario del trabajo es el normal</p>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
<p>a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo</p> <p>b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.</p> <p>c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.</p> <p>d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.</p> <p>e) Tramitación de los asuntos del Servicio</p> <p>f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.</p> <p>g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.</p>

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A.- TITULACIÓN	2	125
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75
C.-EXPERIENCIA	5	100
D.-MANDO		
E.-REPERCUSIÓN	2	25
Subtotal:		325
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50
G.-ESF. FÍSICO		
H.-PENOSIDAD		
J.-JORNADA		
K.-DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		380
NIVEL DE C.D.:	14	

(...)"

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta."

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de junio de dos mil veintitres.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO****2918****126068**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 25 de mayo de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3738/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TREINTA Y DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y dos plazas de Trabajador/a Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022 y corrección de error en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 14, de fecha 1 de febrero de 2023.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 91, de 17 de abril de 2023, desde el día 18 de abril hasta el día 17 de mayo de 2023, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- **Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-**

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”*

III.- Competencia.-

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y dos plazas de Trabajador/a Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de

estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
AGUIAR	RAMOS	MIRIAM	***9555**
ALONSO	RAMOS	ANA CARMEN	***7646**
ARIAS	SUAREZ	OLGA	***3893**
ARTEAGA	AMARO	MARIA DOLORES	***7583**
ARTEAGA	DIAZ	MARIA DEL CARMEN	***9456**
CABRERA	COELLO	NISAMAR	***0904**
CANO	BARRERA	JAIRO	***7901**
CHAVEZ	PIÑERO	ALICIA	***2952**
CHINEA	LORENZO	NADIA ELENA	***2441**
CORDOBES	RIVERO	MARIA JOSE	***9356**
CRUZ	FUENTES	SANDRA MARGARITA	***5382**
DENIZ	PADRON	MARIA MINERVA	***9598**
DIAZ	GARCIA	MARIA ESTHER	***4177**
DIAZ	HERNANDEZ	MARIA EUGENIA	***0573**
DIAZ	RODRIGUEZ	NAYRA	***2427**
DOMINGUEZ	FELIPE	ESTEFANIA	***1457**
EGUILUZ	MIGUEL	MARIA DEL PILAR	***7479**
ESTEVEZ	GONZALEZ	YURENA ATTENERI	***9441**
FAJARDO	QUINTERO	BEATRIZ	***4840**
FARIÑA	RODRÍGUEZ	ADASSA	***2453**
FERNANDEZ	ALVAREZ	MARIA DEL MAR	***004**
GARCIA	BELTRAN	MARIA SONIA	***1870**
GARCIA	GONZALEZ	SHEILA	***3621**
GARCIA	LOPEZ	MARIA MERCEDES	***7649**
GARCIA	LUIS	PATRICIO JOSE	***0892**
GOMEZ	DIAZ	IRIS DE PAZ	***9452**
GONZALEZ	CANOVAS	MARIA CONCEPCION	***8402**
GONZALEZ	DORTA	LUISA BEGOÑA	***4212**
GONZALEZ	FUENTES	MARIA CANDELARIA	***7392**
GONZALEZ	GONZALEZ	ANA ISABEL	***9416**
GONZALEZ	RODRIGUEZ	MARIA VANESSA	***6390**
GUTIERREZ	FLORES	MARIA BELEN	***0310**
GUTIERREZ	GUERRERO	ELIZABETH	***2318**
HERNANDEZ	DELGADO	SANDRA ANTONIA	***0493**
HERNANDEZ	HERNANDEZ	CRISTINA	***4494**
HERNANDEZ	MARTIN	SANDRA	***5358**
HERNANDEZ	MELIAN	ELSA MARIA	***0047**
HERNANDEZ	VILLACASTIN	REBECA	***0588**
HERNANDO	ALONSO	MARIA ANGELES	***3996**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
LEON	GARCIA	MARIA PILAR	***1587**
LEON	QUINTERO	ANA LUISA	***8024**
LORENZO	PEREZ	RAQUEL	***0944**
LUIS	DONIZ	ROSA BELEN	***7757**
LUIS	GONZALEZ	ANA ISABEL	***3060**
MBA	RAMOS	MARIA MERCEDES	***5678**
MENGUAL	PEREZ	ELSA MARIA	***2639**
MIYARES	BELTRAN	NATALIA ESTEFANIA	***0729**
MORIN	VARAS	LAURA	***2024**
PALACIO	SALAZAR	IDOYA	***1202**
PEREZ	MENDEZ	VIRGINIA	***3781**
PEREZ	PERAZA	CARMEN MERIXELL	***2199**
PEREZ	SANCHEZ	SARA ROSA	***8093**
PEREZ	SIERRA	RAFAEL IVAN	***0721**
PEREZ	SUAREZ	MARIA JOSE	***7433**
PULIDO	RUIZ	MOISES GERARDO	***6994**
RAMOS	GONZALEZ	YAQUELIN	***5141**
ROBAYNA	LUZARDO	BLANCA NIEVES	***5360**
RODRIGUEZ	AFONSO	ARNALDA AGUSTINA	***9557**
RODRIGUEZ	BATISTA	SAMUEL	***0769**
RODRIGUEZ	FERNANDEZ	MARIA DEL CRISTO	***8391**
RODRIGUEZ	GARCIA	MARIA CRISTINA	***1288**
RODRIGUEZ	LEON	LARA ESTHER	***8214**
RODRIGUEZ	MOLINA	ESTEFANIA NATIVIDAD	***1729**
SOCORRO	LEDESMA	DEMELZA ANTONIA	***0603**
SOLORZANO	MARTIN	CLIO	***0580**
SUAREZ	ADRIAN	NAYRA	***0585**
TOLEDO	HERNANDEZ	GLORIA MARIA	***2582**
TORRES	GONZALEZ	MONICA	***4652**
TRUJILLO	ESTEVEZ	MARIA SONIA	***7747**
UBACH	SUAREZ	LORETO	***9555**
VALLADOLID	CORREA	JEZABEL	***8731**
VARGAS	HERNANDEZ	YOLANDA	***9991**
VAZQUEZ	ALAYON	CARLOS ALFONSO	***7320**

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
CAMACHO	GARCIA	CAROLINA	***8141**	20
DARIAS	RODRIGUEZ	DEVORA	***9563**	2
HERNANDEZ	GONZALEZ	ADRIANA	***8345**	8, 32 y 33.1
HERNANDEZ	PEREZ	LAURA	***9407**	6

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
MARTIN	RAMOS	YAIZA DE	***0030**	13
RAMOS	LUIS	VICTOR MANUEL	***7440**	13
SANCHEZ	SAN JUAN	KILIAN	***9680**	13
SANTANA	ARENCIBIA	IRENE	***5151**	8 y 16
VALVERDE	PINILLA	HECTOR	***2608**	22

Código	Motivo de exclusión provisional
2	El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b) para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
6	No presenta la declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, que queda fijado para 2023 en 1.080 euros/mes, por el Real Decreto 99/2023, de 14 de febrero (BOE nº 39, de 15 de febrero). Base Cuarta. 4.b) (Anexo II de las Bases)
8	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta.1.1.-
13	No presenta la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.2.-
13.1	La fotocopia de la Resolución o Certificado previsto en la Base Quinta. 7º.2.- no está cotejado.
16	El D.N.I. cuya fotocopia presenta no está vigente. Base Cuarta. 2.1.-
20	No presenta la copia del título académico y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos. Base Cuarta. 2.2.-
22	La documentación que presenta relativa a sus estudios y/o la consultada en la Plataforma de Intermediación no acredita estar en posesión del título académico exigido en la Base Tercera. A)c)
32	No presenta instancia conforme el modelo previsto en el Anexo I. Base Cuarta.1.-
33.1	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a la exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés.

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

ARONA

Organismo Autónomo de Servicios Sociales

ANUNCIO

2919

126227

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 14/2023 POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, y aprobado en sesión extraordinaria y urgente de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Servicios Sociales de fecha 17 de abril de 2023 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el veintisiete de abril del presente año. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a cinco de junio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, Resolución 7325/2022, Ruth Alexandra Lorenzo Luis.

Organismo Autónomo de Servicios Sociales**Presidencia****ANUNCIO****2920****127220**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 11/2023 POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, aprobado en sesión extraordinaria de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Servicios Sociales de fecha 27 de abril de 2023 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el 27 de abril de 2023, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 11/2023
ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS**Presupuesto de Gastos**

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	160.000€
	TOTAL ...	160.000€

- SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**Presupuesto de Gastos**

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	181.362,98€
	TOTAL ...	181.362,98€

Presupuesto de Ingresos (Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito)

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	341.362,98€

En Arona, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, Ruth Alexandra Lorenzo Luis.

Organismo Autónomo de Servicios Sociales**Presidencia****ANUNCIO****2921****127148**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 10/2023 SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, aprobado en sesión extraordinaria de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Servicios Sociales de fecha 27 de abril de 2023 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el 27 de abril de 2023, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 10/2023
ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA****- SUPLEMENTOS DE CRÉDITO****Presupuesto de Gastos**

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	231.553,33€

Presupuesto de Ingresos (Suplementos de Crédito)

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	231.553,33€

En Arona, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, Ruth Alexandra Lorenzo Luis.

Organismo Autónomo de Servicios Sociales**Presidencia****ANUNCIO****2922****127108**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 09/2023 POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, aprobado en sesión extraordinaria de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Servicios Sociales de fecha 17 de abril de 2023 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el 27 de abril de 2023, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 9/2023
ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS**Presupuesto de Gastos**

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	876.736,71€
	TOTAL ...	876.736,71€

- SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**Presupuesto de Gastos**

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.100.000€
	TOTAL ...	1.100.000€

Presupuesto de Ingresos (Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito)

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1.976.736,71€

En Arona, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES, Ruth Alexandra Lorenzo Luis.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****2923****126465**

Expediente nº: 2023005539.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace pública la APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 2023005539, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 2 de mayo de 2023, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:

<u>Incremento:</u>	
Capítulo VI. Inversiones Reales	1.008.555,80 €
Total:	1.008.555,80 €

Resumen financiación por Capítulos

<u>Financiación:</u>	
Capítulo VI. Inversiones Reales.	1.008.555,80 €
Total:	1.008.555,80 €

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2924****126470**

Expediente nº: 2023004859.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace pública la APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 2023004859, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 14 de abril de 2023, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:

<u>Incremento:</u>	
Capítulo II. Gastos corrientes bb y ss	1.185.493,04 €
Total:	1.185.493,04 €

Resumen financiación por Capítulos

<u>Financiación:</u>	
Capítulo II. Gastos corrientes de bb y ss.	1.150.476,82 €
Capítulo VI. Inversiones Reales	35.016,22 €
Total:	1.185.493,04 €

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2925****126483**

Expediente nº: 2023005524.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace pública la APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 2023005524, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 2 de mayo de 2023, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:

<u>Incremento:</u>	
Capítulo II. Gastos corrientes bb y ss	48.000,00 €
Total:	48.000,00 €

Resumen financiación por Capítulos

<u>Financiación:</u>	
Capítulo IV. Transferencias corrientes.	48.000,00 €
Total:	48.000,00 €

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2926****126481**

Expediente nº: 2023003990.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace pública la APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 2023003990, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 14 de abril de 2023, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:Incremento:

Capítulo II. Gastos corrientes bb y ss	232.731,05 €
Capítulo VI Inversiones Reales	44.875,77 €

Total: 277.606,82 €Resumen financiación por CapítulosFinanciación:

Capítulo I. Gastos de personal.	277.606,82 €
---------------------------------	--------------

Total: 277.606,82 €

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2927****126476**

Expediente nº: 2023004865.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace pública la APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 2023004865, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 14 de abril de 2023, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:

<u>Incremento:</u>	
Capítulo II. Gastos corrientes bb y ss	130.020,48 €
Total:	130.020,48 €

Resumen financiación por Capítulos

<u>Financiación:</u>	
Capítulo I. Gastos de personal.	130.020,48 €
Total:	130.020,48 €

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2928****126485**

Expediente nº: 2023004732.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace pública la APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 2023004732, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 14 de abril de 2023, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:

<u>Incremento:</u>	
Capítulo II. Gastos corrientes bb y ss	16.379,44 €
Capítulo III. Gastos financieros	58.426,73 €
Total:	74.806,17 €

Resumen financiación por Capítulos

<u>Financiación:</u>	
Capítulo I. Gastos de Personal.	74.806,17 €
Total:	74.806,17 €

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2929****126632**

Expediente nº: 2023005185.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace pública la APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 2023005185, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente mediante acuerdo Plenario de fecha 2 de mayo de 2023, el cual se eleva automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamación o alegación alguna contra el mismo.

Resumen Suplemento por Capítulos:Incremento:

Capítulo II Gastos Corrientes de bb y ss	100.699,79 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	242.739,71 €
Capítulo VI Inversiones Reales	40.785,35 €

Resumen C. Extraordinario por Capítulos:Incremento:

Capítulo IV. Transferencias corrientes	32.300,00 €
--	-------------

FinanciaciónIngresos

Capítulo VIII. Remanente de Tesorería Gastos Generales	449.224,85 €
--	--------------

Bajas por anulación

Capítulo IV Transferencias corrientes	7.300,00 €
---------------------------------------	------------

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2930****126808**

Expediente nº: 2023002356.

La Alcaldesa-Presidenta en funciones María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2023001750, de fecha 2 de junio de 2023, que literalmente dice:

"APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Primer Semestre DEL EJERCICIO 2023.

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 48, de fecha 21-04-2023, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a la **RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA**, correspondiente al periodo: **Primer Semestre DEL EJERCICIO 2023**.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaría Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO:**

PRIMERO: Aprobar definitivamente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA	2023	Primer Semestre	10.468	497.295,47 €

SEGUNDO: Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el **período de cobranza, en periodo voluntario, será de 3 meses a partir de la fecha de la publicación definitiva de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP)**.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

TERCERO: Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- Dinero de Curso Legal.
- Giro Postal o telegráfico.
- Cheque bancario debidamente conformado.
- Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- Tarjeta de débito o crédito.
- Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	<u>ES56 0049 0144 1721 1004 6887</u>
	BSCHEMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	<u>ES03 2100 7102 1122 0008 4355</u>
	CAIXESBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	<u>ES13 3076 0160 0622 2566 1624</u>
	BCOESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

CUARTO: En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del cotribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

QUINTO: Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a cinco de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA EN FUNCIONES, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO****2931****125475**

El Pleno del Ayuntamiento de El Paso en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de mayo de 2023, acordó aprobar provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría y en la Intervención Municipal (Avenida Islas Canarias, nº 18), y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

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 17.3º in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Paso, a dos de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES,
Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2932****125476**

El Pleno del Ayuntamiento de El Paso, en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de mayo de 2023, acordó aprobar provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales, 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 a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría y en la Intervención Municipal (Avenida Islas Canarias, nº 18), y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

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 17.3º in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Paso, a dos de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES,
Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Gestión Tributaria****ANUNCIO****2933****125996**

Por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Delegación de Tenerife, se ha remitido a este Ayuntamiento la MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA EL EJERCICIO 2023 cerrada al 31 de diciembre de 2022, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en el Municipio de Adeje, o que tenga su domicilio fiscal en el mismo, para el caso de las cuotas nacionales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3º del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se pone a disposición del público la matrícula correspondiente en la Dependencias de Gestión Tributaria, durante quince (15) días.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2º del citado Real Decreto, podrá ser interpuesto recurso de reposición potestativo ante

la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición al público de la matrícula, o bien interponer directamente, en el citado plazo de quince días, reclamación económico-administrativa ante la Sala Desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Canarias, sin que ambos puedan simultanearse.

Se hace constar que, la interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos de liquidación subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente de conformidad con el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Histórica Villa de Adeje, a cinco de junio de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA EN FUNCIONES,
Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO

ANUNCIO

2934

126514

Resolución de Alcaldía nº 750/2023, de 15 de mayo, del Ayuntamiento de Arico por el que se procede al nombramiento como funcionarios de carrera, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Primero: Nombrar funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, una vez superado satisfactoriamente el periodo de formación y prácticas, a los funcionarios:

1.- ISRAEL DÍAZ VARGAS, con DNI número 787XXX24B.

2.- DAVID PEDRÓS MARRERO, con DNI número 787XXX22M.

Segundo: Los funcionarios de carrera percibirán las retribuciones completas correspondientes a las plazas de Policía, Escala de Administración

Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que este Ayuntamiento tiene reconocidas y aprobadas en su Presupuesto General.

Tercero: Notificar la presente resolución a los aspirantes nombrados, comunicándoles que deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Cuarto: Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientoeconomico.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Quinto: Comunicar la toma de posesión al Registro de la Policía Local Canaria, para que proceda a la oportuna inscripción en dicho Registro.

Sexto: Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Villa de Arico, a cinco de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2935

126224

Resolución de Alcaldía nº 753/2023, de 16 de mayo, del Ayuntamiento de Arico por la que se resuelve corrección de errores de la Resolución de Alcaldía nº 0750/2023 de 15 de mayo, para el nombramiento como funcionarios de carrera de Policía Local.

Primero: Advertido error en la Resolución de Alcaldía nº 0750/2023 de 15 de mayo por la que se nombra funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, a los funcionarios D. Israel Vargas Díaz y a D. David Pedrós Marrero una vez superado satisfactoriamente el periodo de formación y prácticas, procede la corrección de la misma en los siguientes términos:

Donde dice

“(…) Primero: Nombrar funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, una vez superado satisfactoriamente el periodo de formación y prácticas, a los funcionarios:

1.- ISRAEL DÍAZ VARGAS, con DNI número 787XXX24B.

2.- DAVID PEDRÓS MARRERO, con DNI número 787XXX22M.

(...)"

Debe decir

“(...) Primero: Nombrar funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, una vez superado satisfactoriamente el periodo de formación y prácticas, a los funcionarios:

1.- ISRAEL VARGAS DÍAZ, con DNI número 787XXX24B.

2.- DAVID PEDRÓS MARRERO, con DNI número 787XXX22M.

(...)"

Segundo: Mantener inalterado el resto del contenido de la Resolución nº 0750/2023 de fecha 15 de mayo.

Tercero: Publicar la presente corrección en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Villa de Arico, a cinco de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO**

2936

125467

Expediente: 6995/2023.

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 2 de junio de de 2023, la Resolución nº 0923 que literalmente dice:

“DECRETO DE ALCALDÍA.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL Y EDUCADOR/A SERVICIO DE DÍA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Exp. 6995/2023)

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía – Presidencia nº2022/2089, de fecha 15 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases y anexos del a convocatoria que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva, de conformidad del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

RESULTANDO: Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento en el Boletín Oficial dela Provincia número 153, del miércoles 21 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 92 martes 18 de abril de 2023. Iniciándose a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 18 de mayo de 2023.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la **Base Cuarta** que rige el proceso selectivo:

“Para ser admitido/a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado, si así correspondiere de conformidad con el régimen de delegaciones de la Entidad Local dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía o Concejalía Delegada se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.bbaja.es/es/index.php/80-sede-electronica/sede-electronica>)

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.”

CONSIDERANDO: Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de una plaza de **PSICÓLOGO/A**, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
BRITO RODRÍGUEZ, MARÍA VERÓNICA	****2975*

B) Relación de excluidos/as:

NINGÚN EXCLUIDO

SEGUNDO: Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de una plaza de **TRABAJADOR/A SOCIAL**, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
DÍAZ PÉREZ, NIEVES ESTEFANIA	****6696*
RODRÍGUEZ ABREU, NIEVES SARELY	****7737*

B) Relación de excluidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
AFONSO GUARATE, VICTOR JOSÉ	****2336*	1. NO ACREDITA PAGO DE TASAS 2. NO ACREDITA CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES VIGENTE
CONTRERAS ACOSTA, CARMEN SOCO	****7074*	1. NO ACREDITA PAGO DE TASAS 2. NO ACREDITA CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES

TERCERO: Aprobar la lista PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de una plaza de **EDUCADOR/A SERVICIO DE DÍA**, conforme a la siguiente relación:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
MARTÍN HERNÁNDEZ,, BEATRIZ	****2714*

B) Relación de excluidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I	MOTIVOS DE LA EXCLUSIÓN
CAMACHO MARTÍN, ALEN	****2443*	1. NO UTILIZA MODELO DE SOLICITUD NORMALIZADO 2. NO ACREDITA PAGO DE TASAS

CUARTO: Publicar la presente resolución comprensiva de la lista completa de admitidos/as y excluido/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento. Contando las personas excluidas/os con un plazo de DIEZ DÍAS

HÁBILES contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que subsanen la falta o acompañen los documentos tanto preceptivos como aquellos otros que a su derecho convenga.

QUINTO: Quienes, dentro del plazo señalado en el apartado anterior no subsanen la causa de exclusión, se tendrán por excluidos de su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y serán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.”

Villa de Breña Baja, a dos de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

Intervención**ANUNCIO****2937****126066**

Aprobado inicialmente el Padrón Fiscal para la Exacción del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA DEL EJERCICIO 2023, se exponen al público por plazo de QUINCE días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, quienes se consideren interesados podrán examinar los expedientes en el Servicio Municipal de Gestión de Tributos y presentar cuantas reclamaciones estimen procedentes, significando que resultará definitivamente aprobado de no presentarse reclamaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se anuncia la cobranza de dichos Impuestos en período voluntario de conformidad con el siguiente detalle:

Plazo de ingreso: desde el día 1 de julio hasta el día 15 de noviembre de 2023.

Modalidad de ingreso: por la empresa colaboradora con la recaudación municipal.

Lugares, días y horas de ingreso: en la Oficina de Recaudación Municipal, en horario de OCHO TREINTA a CATORCE horas, de LUNES a VIERNES.

Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente recargo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Recursos: Contra las liquidaciones tributarias de los precitados Impuestos los interesados podrán interponer ante la Alcaldía, Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, sin perjuicio de que se puedan ejercitar cualquier otro recurso o reclamación que estimen procedente.

Villa de Breña Baja, a cinco de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO****2938****126495**

Expediente nº: 525/2023.

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta en funciones D^a María Concepción Brito Núñez ha dictado el siguiente DECRETO:1505/2023 de fecha 24/05/2023 en cuya parte dispositiva se resuelve:

“Por todo lo expuesto, en uso de las atribuciones legalmente conferidas se emite

la siguiente:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERA.- Convocar el procedimiento para para proceder a la cobertura y nombramiento en propiedad de una plaza vacante de funcionario de carrera de Subinspector/a del cuerpo de la Policía Local del ayuntamiento de Candelaria (sin perjuicio de que se puedan acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo de un 10% adicional), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, que se cubrirá por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, que se ajustará a las Bases que se exponen a continuación

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN”

PRIMERA: OBJETO:

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para cubrir, con funcionario/a de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, una (1) plaza de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía local del Ayuntamiento de Candelaria, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2.

Dicha plaza se incluyó en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por Decreto 2571/2022 de 25 de agosto de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 111 de 14 de septiembre de 2022, en cumplimiento del artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto

Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 del TRLEBEP.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas conforme a lo dispuesto en la presente base.

SEGUNDA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES:

Para ser admitido/a como participante en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán contar con los requisitos que a continuación se indican, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y deberán mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser funcionario/a de carrera, de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria con una antigüedad mínima de dos años en el empleo inmediatamente inferior al convocado, al término del plazo de presentación de solicitudes. El plazo de permanencia como funcionario/a de carrera, en el empleo de inmediatamente inferior, se computará a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera en dicho empleo.

Así mismo, en el supuesto caso de que no se presente solicitud alguna al proceso selectivo, de conformidad con el artículo 8.3 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local, podrán concurrir a este proceso selectivo los funcionarios/as de carrera de las Policías Locales de Canarias, con una antigüedad mínima de dos años en el empleo inmediatamente inferior al convocado, al término del plazo de presentación de solicitudes. El plazo de permanencia como funcionario/a de carrera, en el empleo de inmediatamente inferior, se computará a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera en dicho empleo.

c) Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente (texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación.

d) Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

e) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente. f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados

- g) Compromiso de portar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- h) Ser titular de los permisos de conducción de las clases A2 y B, o estar en condiciones de obtenerlos antes de la toma de posesión como funcionario/a en prácticas; y compromiso de conducir los vehículos que corresponden a dichos permisos de conducción, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- i) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como poseer plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza. Este requisito será acreditado mediante la aportación del correspondiente certificado médico en el momento señalado en la base séptima.
- j) El índice de masa corporal exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.
- k) Estar en situación de servicio activo, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones y no estar en situación de segunda actividad.

TERCERO: SOLICITUDES:

3.1. Presentación de solicitudes: Forma y Plazo.

a) Quienes quieran participar en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que estará dirigida al Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II (Modelo E202-S1), manifestando que cuentan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Segunda.

La presentación de solicitudes implica, a efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los interesados para que los mismos se puedan utilizar en las fases del procedimiento de esta convocatoria en que fueran precisos; asimismo, los interesados/as dispondrán en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

b) La citada instancia de participación debidamente cumplimentada se podrá presentar de forma electrónica o presencial en el Registro General del Ayuntamiento sito en la Avda. de la Constitución Nº7. 38530 Candelaria. Asimismo las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando el portal de internet www.candelaria.es/descargadesolicitudes/RRHH

3.2. Documentación a adjuntar.

3.2.1. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.2.2. Copia de la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia con arreglo a la legislación vigente para su expedición. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

3.2.3. Copia de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de

estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas. Asimismo, compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B. Según modelo/solicitud Anexo II (Modelo E202-S1).

3.2.4. Compromiso prestado mediante declaración jurada de portar armas así como de su utilización en los términos previstos en la normativa vigente. Según Modelo E202-S1 anexo II a la solicitud.

3.2.5. Compromiso prestado mediante declaración jurada de cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable. Según modelo E202-S1 anexo II, a la solicitud.

3.2.6. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Según modelo E202-S1 anexo II a la solicitud.

3.2.7. Certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente.

3.2.8. Declaración del opositor/a en la que autoriza al Ayuntamiento de Candelaria a someterle a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local, así como a las pruebas y comprobaciones médicas determinadas también en la presente convocatoria y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal; asimismo debe presentar el compromiso de aportar al Tribunal calificador el certificado médico oficial expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima. Según Modelo E202-S1 anexo II a la solicitud.

3.2.9. Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda.

3.2.10. Manifestación de la opción de realizar, en su caso, el ejercicio voluntario de idiomas especificando el idioma elegido, que se consignará en el espacio habilitado en la solicitud.

3.2.11. Justificante del abono de la correspondiente tasa o justificación de la exención, si procediera.

El importe de la tasa correspondiente, conforme dispone la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Candelaria, aprobada por acuerdo plenario de 27 de noviembre de 2014, publicada en el BOP núm. 162, de 12 de diciembre de 2014: *“Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los siguientes epígrafes y escalas es:*

<i>SUBGRUPOS</i>	<i>CUOTA</i>
<i>A1</i>	<i>15,00 euros</i>
<i>A2</i>	<i>15,00 euros...”</i>

El importe de la correspondiente tasa hará efectivo por el aspirante en cualquiera de estas dos entidades:

CAJA SIETE ES66 3076 0510 9422 5119 6321

CAIXA ES63 2100 6748 8622 0050 0723

Se deberán abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

a) La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

b) Nombre y apellidos, así como número del DNI o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5.- Exenciones.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la, antedicha, Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Candelaria. *“Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del Certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*

- Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Canario de Empleo.”

Las personas aspirantes que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en la exención establecida por la ordenanza municipal deberán acreditar dichos supuestos, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias, por medio de certificados emitidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el apartado 5 de esta base tercera.

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

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

3.2.11. Los documentos acreditativos de los méritos alegados por los interesados/as, que serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días (20) hábiles (excluidos sábados, domingos y los declarados festivos), contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la base Tercera, deberán presentarse, en el Registro del Ayuntamiento de Candelaria sito en la Avda. de la Constitución Nº7. 38530 Candelaria, por la Sede Electrónica de esta Corporación <https://candelaria.sedelectronica.es> o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO: ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras de la presente convocatoria, que constituyen la ley de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la documentación aportada, de tal forma que quedarán excluidos automáticamente del proceso de selección, previa audiencia al interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión en el plazo legalmente establecido. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria, <https://candelaria.sedelectronica.es>.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) días hábiles para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria. <https://candelaria.sedelectronica.es>, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

Igualmente, en la Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba.

El llamamiento para posteriores ejercicios y cualquier otra comunicación de interés general relativa a este procedimiento se hará mediante publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria. <https://candelaria.sedelectronica.es>

QUINTO: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. Composición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombres.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, , en su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y todos sus miembros deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo de titulación en que estén encuadradas las plazas convocadas, es decir, Grupo A, Subgrupo A2 y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por funcionarios/as de carrera, nombrados al efecto por el órgano competente de la Corporación, de la siguiente forma:

* Presidente: Un/a funcionario/a que deberá poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

* Vocales: Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Serán nombrados/as bajo los siguientes criterios:

1º Vocal: un funcionario/a de carrera de cualquier administración.

2º Vocal: Un funcionario/a de carrera designado por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

3º Vocal: Un funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.

4º Vocal: Un representante a propuesta el Centro Directivo competente en materia de seguridad de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

* Un/a Secretario/a: Que será un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Candelaria que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos/as, que serán nombrados/as simultáneamente con los/las titulares, y que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

5.2.- Abstención y Recusaciones:

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurriere alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La resolución por la que se designen los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria. <https://candelaria.sedelectronica.es.>, a efectos de poder promoverse la recusación.

Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

5.3.- Actuación del Tribunal Calificador:

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Asesores/as especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal, el personal colaborador o auxiliar nombrado al efecto, y los asesores especialistas, en su caso, se acomodarán a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto que no designase a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo y hasta tanto no sea valorado el período de prácticas de los/as funcionarios/as que superen las fases de oposición y curso selectivo en la Academia Canaria de Seguridad.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/las aspirantes.

Incidencias.- El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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, Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

SEXTO: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba se hará pública a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria. <https://candelaria.sedelectronica.es>

6.2 Llamamientos:

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

6.3.- Identificación de los opositores: El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del procedimiento selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o en su caso documento equivalente.

6.4.: Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

6.5.: Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en la en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria. <https://candelaria.sedelectronica.es>, con doce horas al menos

de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

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

6.7.: El Tribunal calificador, en el caso de que alguno de los/as aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el procedimiento selectivo.

6.8.: En el supuesto en que la realización de pruebas selectivas no implique, en sí misma, un conocimiento del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

6.9.: De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

SÉPTIMO: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de promoción interna por concurso-oposición de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, (n el supuesto caso de que no se presente solicitud alguna al proceso selectivo, de conformidad con el artículo 8.3 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local, podrán concurrir a este proceso selectivo los funcionarios/as de carrera de las Policías Locales de Canarias, con una antigüedad mínima de dos años en el empleo inmediatamente inferior al convocado, al término del plazo de presentación de solicitudes) constando el procedimiento selectivo de las siguientes fases:

Fase I: Oposición: que comprenderá, a su vez, los siguientes ejercicios, en el siguiente orden:

- a) Pruebas físicas.
- b) Pruebas psicotécnicas.
- c) Pruebas de conocimiento.
- d) Pruebas de idiomas. (no eliminatorio)

Fase II: Concurso: aportación de méritos.

Fase III: Curso Específico impartido por la Academia Canaria de Seguridad.

Fase IV: Superación del Período de Prácticas.

La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 26 puntos. Se valorará con un máximo de 21 puntos la fase oposición, y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

7.1) FASE I: OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de la presente fase será de veintiún puntos (21) y consistirá en la realización de las siguientes pruebas, que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

7.1.1. Aptitud física.

7.1.2. Psicotécnica.

7.1.3. Conocimientos.

Se valorará con un máximo de 20 puntos.

7.1.4. Idiomas (voluntaria y no eliminatoria).

Se valorará con un máximo de 1 punto.

7.1.5. Reconocimiento médico.

7.1.1. Prueba de aptitud física.

Las pruebas físicas, cuya ejecución será pública, comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).
- Salto Horizontal.

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.1 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

El tiempo de recuperación de los/as aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de "no apto/a". La calificación final de los/as aspirantes será de APTO/A o NO APTO/A. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas. Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar textualmente:

"El/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como subinspector de policía local del Ilustre

Ayuntamiento de Candelaria así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste la primera fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base segunda, letra j) de la convocatoria de dos plazas vacantes de Policía Local publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º de fecha.....”.

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

Los/las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás y, en caso de superar las mismas, quedará condicionado su ingreso en el curso de formación obligatorio a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con la calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, del correspondiente al que aspira, le corresponda. La incorporación al curso de formación impartido por el citado Centro de formación se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. Por último, en caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la superación del resto de las pruebas, aquella perderá todo el derecho a las mismas y, por tanto, a dicha convocatoria.

7.1.2. Prueba psicotécnica.

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de ejercicios compuestos por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad con la finalidad de acreditar las habilidades de liderazgo, de influencia en el grupo y de otros factores considerados adecuados para el concreto puesto de trabajo de Subinspector/a de la Policía Local. Su valoración será de apto/a o no apto/a en función de su adaptación al perfil general de personalidad y supere el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los/as aspirantes aptos/as con el objetivo de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de no apto/a cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

La valoración y desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4743 y 4744).

Quienes sean declarados no aptos/as quedan eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno/a de ellos/as en selección de policías.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

7.1.3. Prueba de conocimientos.

Esta prueba consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, que permitirán determinar la capacidad profesional de los aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Consistirá en la realización de una prueba teórica (test) y un supuesto práctico, de conformidad con lo establecido en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4744 a 4748).

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulte de aplicación.

Si bien, en relación al tema 5 de la parte específica básica, derecho penal, se ha de tener en cuenta con carácter aclaratorio, que el mismo ha de ser acorde con la realidad actual, debiendo exponerse motivadamente el cambio normativo operado por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, de modificación del código penal con la derogación del Libro III del Código Penal, y la creación de los delitos leves, o lo que es lo mismo, la sustitución de las faltas por los delitos leves y la supresión definitiva de aquellas faltas que por su escasa relevancia penal se ha dejado su reclamación por vía civil.

a) Ejercicio teórico:

Test: Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas concretas extraídas del temario que figura en el anexo III, de 70 preguntas concretas, en un tiempo de una (1) hora y diez (10) minutos.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P=A-E/3/n^{\circ}$ total preguntas x 10.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar esta prueba

b) Supuesto Práctico:

Consistirá en la resolución de dos casos prácticos durante el período máximo de dos horas, relacionados con el contenido del Programa, parte específica, que figura en el Anexo I de las presentes Bases.

Los casos prácticos deberán ser leídos y defendidos por los/as aspirantes ante el Tribunal por espacio de al menos 1 hora en cuyo tiempo se le podrán realizar a los/as aspirantes cuantas preguntas considere oportunas.

La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los casos prácticos. La puntuación final resultará de calcular la media entre los dos supuestos prácticos.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales. En esta prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía, y la exposición y defensa del caso.

La calificación final de la prueba de conocimientos se obtendrá sumando la puntuación final de los ejercicios teóricos a la puntuación final del supuesto práctico.

7.1.4. Prueba de idiomas.

La prueba de idiomas, será de carácter voluntaria, versará sobre la siguiente lengua extranjera (inglés) y los aspectos evaluables de la misma serán los determinados en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, página 4779).

Esta prueba será diseñada y evaluada por licenciados/as con experiencia en la docencia, en el referido idioma. El/los asesor/es será/n solicitado/s a cualquiera de los siguientes organismos: la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 1 puntos.

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será como mínimo de 250 palabras en el lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de la que se trate, procurando que el/la aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El/la aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestas se realizarán en la lengua elegida y sobre los aspectos que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor/a sobre las infracciones cometidas.

7.2 REVISIÓN DE CALIFICACIONES:

Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Candelaria. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida sede electrónica, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la sede electrónica municipal. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse los correspondientes recursos legalmente establecido.

7.3. RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Se efectuará un reconocimiento médico a los/las aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores al objeto de verificar que están exentos/as de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad (B.O.C. nº 61, de 26 de marzo de 2008) por el que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, teniendo dicha prueba el carácter de obligatoria y excluyente.

No obstante, se estará a lo dispuesto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

Dicho reconocimiento será realizado por un tribunal médico compuesto por especialistas en la materia.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a someterse a las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición. Además de atenerse a los parámetros especificados en el citado Anexo VI, el tribunal médico comprobará el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos.

Durante todas las fases del proceso de selección, incluido el curso selectivo y el período de prácticas, los/as aspirantes podrán ser sometidos/as a todas las pruebas médicas que sean necesarias para comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecidas en la convocatoria para ingresar a la categoría. Si de las pruebas practicadas se deduce la existencia de alguna causa de exclusión, el órgano responsable tiene que proponer, de acuerdo con la gravedad de la enfermedad o el defecto físico, la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo y, en este caso, el órgano competente para efectuar los nombramientos adoptará la resolución procedente, que en ningún caso puede dar derecho a indemnización.

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del procedimiento selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como no aptos/as. En este supuesto, se procederá a la realización del reconocimiento médico al/la aspirante que haya obtenido la siguiente mejor calificación, y así sucesivamente hasta cubrir el número de plazas convocadas.

7.4 FASE CONCURSO:

En la fase de concurso no podrá obtener en su totalidad una puntuación superior a los 5 puntos)

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto únicamente de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición, ni podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos/as que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad de los/las aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de diez (10) días contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, un currículum vitae, debidamente firmado por la persona interesado/a, junto con copia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada al efecto en el Registro General de Entrada. Los méritos que se aporten se valorarán siempre hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y, en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes bases.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieren sido debidamente alegados por el interesado en el currículum vitae, del mismo modo que tampoco se admitirán certificaciones o titulaciones que se aporten para compulsar de los documentos en una fase posterior, que no se correspondan con los apartados en el proceso de selección en este momento del procedimiento y en la forma que se determina en la misma.

Por tanto, la calificación final del concurso oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en la fase de oposición y sumada la fase de concurso.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1.- Experiencia Profesional en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, la puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos a razón de 0,20 por año completo

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir la plaza.

Por cada año de servicios prestados en cuerpos y fuerzas de seguridad, 0,20 por año prorrateándose los periodos inferiores a un año, hasta un máximo de 2 puntos.

Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: Se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Candelaria. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

2.- Titulaciones académicas relevantes para el empleo de Subinspector de la Policía Local: Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, se valorará conforme a la escala que a continuación se indica, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria:

- Por el Doctorado, Máster Universitario o Posgrado Oficial de cualquier Universidad española o equivalente: 0,50 puntos.

- Por titulación de Licenciatura o Grado Universitario de cualquier Universidad española o equivalente o equivalente: 0,35 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

Por el contrario, se valorarán hasta el máximo permitido en este apartado, todas aquellas titulaciones de las relacionadas anteriormente que no pertenezcan a una misma carrera.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

Forma de acreditar los méritos de este apartado: para su acreditación, se presentará copia del Título académico correspondiente o justificante de haber abonado las tasas para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

3.- Cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento. Máximo 1,5 puntos

Se valorarán los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la actividad de la Policía Local, del empleo objeto de la convocatoria, y sobre temas genéricos de seguridad e impartidos por la Academia Canaria de Seguridad, por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, así como aquellos cursos impartidos en centros y administraciones públicas, organismos o federaciones oficiales y organizaciones sindicales y por centros homologados:

Por haber participado en cursos o Seminarios de formación perfeccionamiento, actualización y/o reciclaje relacionados con la Seguridad y/o Emergencias:

- a. Sin especificar el tiempo y menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- b. Cursos de duración entre 20 horas y menos de 40 horas: 0,20 puntos cada uno.
- c. Cursos de duración entre 40 horas y menos de 60 horas: 0,30 puntos cada uno.
- d. Cursos de duración entre 60 horas o más: 0,40 puntos cada uno.

Los cursos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad (hasta enero de 2013) y por la Dirección General de Seguridad y Emergencias (desde enero de 2013) tendrán una valoración superior en un 50% al resto de cursos, excluyéndose los cursos de formación para el acceso al Cuerpo de Policía Local.

Forma de acreditar los méritos de este apartado: los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido o duración. Debe ponerse especial cuidado en que en el certificado o diploma figure debidamente detallado el contenido de la formación recibida y el número de horas lectivas realizadas y, en su caso, respecto de la que se certifique el aprovechamiento.

Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

4.- Conocimiento de idiomas extranjeros con un máximo de (0,30 puntos)

Cursos de idiomas extranjeros: se valorarán los certificados y titulaciones expedidos por escuela oficial de idiomas, universidades, u otros centros oficiales homologados, según lo dispuesto por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los certificados oficiales se estructuran en tres niveles que se bareman de la siguiente forma:

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros oficiales de la Unión Europea,

excluido el castellano y demás lenguas españolas, así como el evaluado, en su caso, en la Prueba de Idiomas establecida en el apartado 7.1.4 de la Base Séptima, y previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Nivel A2- Certificación de Nivel Básico 2 (curso A2.2) o equivalencia LOE nivel básico 2: 0,10 puntos.
- Nivel B1-Certificación de Nivel Intermedio 1 o 2, o equivalencia LOE de nivel intermedio 1 o 2: 0,15 puntos.
- Nivel B2- Certificación de Nivel Avanzado 1 o 2 o equivalencia LOE de nivel avanzado 1 o 2: 0,20 puntos.
- Nivel C1- Certificación de Nivel C1.1 o C1.2 o equivalencia LOE de niveles C1.1 o C1.2: 0,25 puntos.
- Nivel C2- Certificación de Nivel C2 o equivalencia LOE de nivel C2: 0,30puntos.

Sólo se valorará el curso de superior categoría como mérito en este apartado.

Se valorarán las equivalencias determinadas según lo establecido en la Ley Orgánica de Educación (LOE). Se aplicará esta norma de concurso en tantos idiomas como se pretendan demostrar, siendo la puntuación máxima para toda la fase de concurso de idiomas la establecida de 0,30 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más certificados del mismo idioma sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

Conocimientos de idiomas extranjeros: Se acreditarán mediante copia del correspondiente título o certificación expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, Colegio Oficial correspondiente o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5.- Por actividad docente relacionada con la actividad policial y/o seguridad, se valorará hasta máximo de 0,50 puntos

Publicaciones y actividad docente de los aspirantes relacionados con la actividad policial. Por publicaciones relacionadas con la actividad policial, a razón de 0,05 puntos por publicación, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Por haber impartido cursos de reciclaje, de formación, de actualización o seminarios, a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas de docencia, hasta un máximo de 0.25 puntos.

Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

* Para artículos en revistas: Mediante la presentación del artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

* Por capítulos de libros: fotocopia de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.

* Por libros: fotocopia de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN. *

Por actividad docente: Certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso

de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6.- Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones. Valoración del trabajo profesional: Puntuación máxima de 0.20 puntos.

Se valorarán los reconocimientos recibidos por el funcionario a título individual, ya sea del órgano competente de la Comunidad Autónoma, del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, de otras Administraciones Públicas o de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y/o Fuerzas Armadas, valorándose con la siguiente variación:

Por Premios, Condecoraciones o Felicitación concedidas por cualquier Administración o Institución Pública, Fuerzas o Cuerpos de Seguridad del Estado o Fuerzas Armadas, por acciones directamente relacionadas con la Seguridad Pública y/o por su condición de funcionario de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad con 0.05 puntos por cada una.

Se acreditarán mediante copia de la resolución o diploma otorgado.

Acreditación de los méritos.

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: Se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Candelaria. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

2) Titulaciones Académicas: Para su acreditación se presentará copia del Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

3) Cursos de formación y perfeccionamiento: Forma de acreditar los méritos de este apartado: los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido o duración. Debe ponerse especial cuidado en que en el certificado o diploma figure debidamente detallado el contenido de la formación recibida y el número de horas lectivas realizadas y, en su caso, respecto de la que se certifique el aprovechamiento.

Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

4) Conocimientos de idiomas extranjeros: Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, Colegio Oficial correspondiente o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5) Publicaciones y actividad docente: Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

* Para artículos en revistas: Mediante la presentación del artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

* Por capítulos de libros: fotocopia de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.

* Por libros: fotocopia de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

* Por actividad docente: Certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6) Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: Se acreditarán mediante copia de la resolución o diploma otorgado.

Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador. Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento. A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la sede electrónica municipal. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as los Recurso legalmente procedente.

OCTAVO.- CALIFICACIÓN FINAL.-

Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados separada e independientemente.

La calificación de la primera prueba y segunda prueba será de apto/a o no apto/a, siendo necesario superar ambas pruebas.

La calificación de las pruebas de conocimiento será la media aritmética de la prueba teórica y de los supuestos prácticos, siendo necesario superar todas y cada una de las pruebas con una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

La prueba de idiomas, de carácter voluntario, no tendrá carácter eliminatorio, se valorará con un máximo de 0,50 puntos y se sumará a las puntuaciones anteriores.

La calificación final del concurso oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en la fase de oposición y sumada la fase de concurso.

La nota máxima del concurso-oposición se fija en 26 puntos, constituidos por los 21 puntos máximos que pueden alcanzarse en la fase de oposición, y los 5 puntos de la fase de concurso.

Empates. - En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios, previstos en la normativa de aplicación.

Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden:

1. Ejercicio de preguntas tipo test.
2. Ejercicio de supuestos prácticos.

Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional valorada en la fase de concurso.

Si a pesar de ello persistiera el empate, se irán aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones académicas relevantes para el empleo convocado.

Si aun así persiste el empate, se irán aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física en el siguiente orden:

1. Mayor distancia obtenida en la prueba de salto horizontal.
2. Mejor tiempo obtenido en la prueba de adaptación al medio acuático.

Si pesar de todo lo anterior, continuara la situación de empate, se atenderá a la puntuación

obtenida en la fase de concurso en su totalidad.

Orden de prelación: una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes y eliminados los empates de puntuación, el Tribunal publicará por orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, la relación de aprobados/as en el proceso selectivo, teniendo en cuenta la puntuación total del concurso oposición para cada aspirante conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, en la sede electrónica municipal, <https://candelaria.sedelectronica.es>, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

NOVENO.- Acreditación de requisitos y nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Establecido el orden de prelación el Tribunal propondrá al/la aspirante que hubiese obtenido la mejor calificación en orden a cubrir la plaza convocada, para su incorporación a la Academia Canaria de Seguridad y realizar el correspondiente curso específico, haciéndolo público mediante inserción de anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://candelaria.sedelectronica.es>.

El Tribunal calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante, si el número de aspirantes propuestos es igual que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, o sean excluidos por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos/as, y el órgano convocante podrá sugerir al Tribunal la inclusión, en la lista de aspirantes propuestos, del mismo número que el de excluidos/as por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido. Si se produjere esta última circunstancia, se deberá acreditar la superación del reconocimiento médico por todos los candidatos/as propuestos/as.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en la página sede electrónica de la web del Ayuntamiento, <https://candelaria.sedelectronica.es>, de la relación de aspirante aprobado/a y propuesto/a para su nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, siempre que no hayan sido aportados junto con la solicitud de participación es decir, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de "Subinspector/a en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria - Tenerife-, Escala Ejecutiva, Empleo de Subinspector (Grupo A, Subgrupo A2), mediante resolución del órgano competente, y se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al curso selectivo de formación.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento en prácticas. Quien no tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedará en situación de cesante.

Se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias de si los/as interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los

efectos previstos en el artículo tercero, 2, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Antes de tomar posesión del cargo, el/a oficial de policía jurará o prometerá acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DECIMO FASE II: CURSO ESPECÍFICO IMPARTIDO POR LA ACADEMIA CANARIA DE SEGURIDAD.

Tendrá como principal objetivo la adquisición de conocimientos y la preparación específica y práctica del/a aspirante para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

En el caso de no incorporarse al curso selectivo de formación en la fecha que se le indique, se considerará al/la aspirante decaído/a en su derecho, salvo en el supuesto de fuerza mayor (art. 24.5 del Decreto 178/2006)

El funcionario/a en prácticas, durante la celebración del curso selectivo, estará sometidos a los horarios, programas, pruebas y demás sistemas de calificación que establezca la Academia Canaria de Seguridad. Una vez finalizado el referido curso selectivo, el citado órgano autonómico emitirá calificación de APTO/A O NO APTO/A, quedando definitivamente eliminados/as del procedimiento selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no apto/a. Los/as aspirantes que no superen el referido curso selectivo perderán todos los derechos a ser nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Candelaria, estarán sujetos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impida al aspirante realizar el curso selectivo, podrá realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Quedarán exentos/as de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento la relación de los/as funcionarias en prácticas que lo hayan superado, así como los/as que estuvieron exentos de su realización, en su caso. Los aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar el periodo de prácticas.

UNDÉCIMO.- FASE III: PERÍODO DE PRÁCTICAS.

Los/as aspirantes habrán de superar un período de prácticas profesionales, cuya duración total será de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Candelaria, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad, y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo.

El cómputo de dichas horas comenzará a partir del inicio de esta fase.

A los/as funcionarios/as en prácticas se les asignará uno o varios tutores, que serán nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Los Tutores deberán remitir un informe debidamente motivado al Jefe del Cuerpo o, subsidiariamente, a la Alcaldía en tal período.

El Tribunal calificador, en base a la propuesta formulada por el tutor o tutores de las prácticas, declarará al/la aspirante como apto/a o no apto/a. Cuando en la evaluación la calificación obtenida por un funcionario/a en prácticas sea de no apto/a, la Jefatura del Cuerpo o, subsidiariamente, la Alcaldía, remitirá, de forma inmediata al Tribunal de Selección, el informe en el que se contiene tal calificación, perdiendo el/la funcionario/a valorado negativamente todos los derechos a ser nombrado/a como funcionario/a de carrera respecto de la plaza convocada, mediante resolución motivada del Alcalde-Presidente, y a propuesta del citado órgano colegiado de selección.

La calificación final de esta Fase será de APTO/A O NO APTO/A. El Tribunal calificador elevará al órgano competente las propuestas de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes declarados aptos.

Quienes superen el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera, continuarán como funcionarios/as en prácticas.

En caso de que algún aspirante sea declarado/a no apto/a tanto en la fase de curso específico impartido por la Academia Canaria de Seguridad o en la realización de las prácticas de servicio efectivo, el Tribunal calificador elevará al órgano competente relación complementaria del/la aspirante que hubiese superado el procedimiento selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

DUODÉCIMO: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Una vez superado el curso de selección impartido por la Academia Canaria de Seguridad y realizado y superado el correspondiente período de prácticas, el/la aspirante será nombrado/a funcionarios/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal de Selección.

La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades. En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del/la interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión en el plazo de UN (1) MES, contado desde la fecha de la publicación de su nombramiento. En dicho acto deberán jurar o prometer acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias, y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Decaerá de su derecho quienes no tomaran posesión en dicho plazo sin causa

suficientemente justificada, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido, y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

El nombramiento de/la funcionario/a de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

DÉCIMO TERCERO.- IMPUGNACIONES.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier recurso que estimen procedente.

Contra la convocatoria y sus bases se puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso que se interpusiera recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMO CUARTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias, debiendo asimismo insertarse un anuncio en el Boletín Oficial del Estado por el que se den a conocer las citadas publicaciones. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

A efectos de notificación, los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en la sede electrónica de la página web del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, <https://candelaria.sedelectronica.es>, salvo los actos administrativos que requieran de publicación en alguno de los Boletines Oficiales, de acuerdo con las presentes bases.

DECIMO QUINTA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración

Local; en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias; en el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las bases de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias; y en la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006.

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los Derechos y Deberes Fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y Libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. Composición y nombramiento. Jurisdicción y competencias. El recurso de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias y su reforma. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. El Parlamento de Canarias: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración Autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11. La Constitución, la Ley y otras normas con rango de Ley. Control de constitucionalidad de las normas con rango de Ley. Los Reglamentos. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Legislación básica y de desarrollo.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 13. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 14. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 15. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Personal al servicio de las Entidades Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 16. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 17. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización. Competencias. Los Cabildos Insulares.

Tema 18. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA.

DERECHO PENAL

Tema 1. El Derecho Penal. Autoría: concepto y clases. El dolo, la imprudencia, y el error. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 2. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, agravantes y eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. La omisión del deber de socorro.

Tema 3. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236 del Código Penal – en adelante CP-); de los robos (artículos 237 al 242 CP); del robo y hurto de uso de vehículos (art 244 CP); de la usurpación (artículos 245 al 247 CP); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251 bis CP) y de la apropiación indebida (artículos 253 al 254).

Tema 4. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. Los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad vial. Las falsedades. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra el orden público.

Tema 5. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el Honor (la calumnia y la injuria). Delitos contra las relaciones familiares. Los delitos leves y los delitos imprudentes

DERECHO PROCESAL.

Tema 6. La policía judicial. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 7. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. El Juicio Oral y el procedimiento abreviado. Atestado, denuncia y querrela.

Tema 8. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 9. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos Fundamentales afectados.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL.

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 13. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 14. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Recursos.

Tema 15. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS.

Tema 16. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 17. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD.

Tema 18. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.

Tema 19. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 20. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 21. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatutario. La coordinación y colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 22. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 23. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL.

Tema 24. Concepto de prevención y seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención. Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización.

Tema 25. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 26. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 27. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 28. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 29. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO.

Tema 30. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 31. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 32. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL.

Tema 33. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales. La socialización: concepto, fines y agentes. Conformidad, control social y desviación. Procesos de exclusión social.

Tema 34. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Tema 35. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN.

Tema 36. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 37. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización. Roles directivos y funciones de la gestión. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones.

Tema 38. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 39. Características del Municipio de Candelaria: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

Tema 40. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones. Ordenanza reguladora estacionamiento municipal duración limitada vía pública. Ordenanza de ocupación del dominio público del Ayuntamiento de Candelaria.

Tema 41. Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas del Ayuntamiento de Candelaria.

Tema 42. Ordenanza municipal Reguladora de la protección y tenencia de animales. Normativa de urbanismo y de obras. Reglamento procedimiento administrativo para la declaración situación de riesgo de los menores. Ordenanza municipal absentismo escolar en el municipio de Candelaria.

País	Municipio	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

- Notificación presencial** **Notificación electrónica**

Expone que, a la vista de las bases del presente procedimiento selectivo para la cobertura de una **plaza de Subinspector/a del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala ejecutiva, Grupo A2.**

- Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD, EN EL AYUNTAMIENTO DE

	Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha de cese	Periodo de tiempo (años y meses)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

TITULACIONES ACADÉMICAS relevantes para el empleo de Subinspector de

	Estudios realizados	Título oficial obtenido
1		
2		
3		
4		
5		

	Denominación del curso	Número de horas	Fecha de celebración o de expedición	Aprovechamiento o asistencia
1				

2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

CURSOS O SEMINARIOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

	Denominación del curso	Número de horas	Fecha de celebración o expedición de certificado/diploma	Aprovechamiento o asistencia (indicar el caso)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Idioma

	Idioma	Nivel (Nivel A2, Nivel B1, Nivel B2, Nivel C1, Nivel C2)
1		
2		
3		
4		

5		
---	--	--

Actividad docente

	Denominación del curso o actividad docente	Número de horas impartidas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Publicaciones: artículos inéditos publicados en revistas especializadas, capítulos de libros, monografías o libros publicados, todos ellos relacionados con la Seguridad.

	Título, subtítulo y/o información complementaria sobre el título	Tipo de publicación (indicar el caso)	ISSN o ISBN
1			
2			
3			
4			
5			

	Denominación de la felicitación, distinción o condecoración	Órgano u organismo que lo otorga
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

9		
10		

Participación en la prueba de idiomas (marque con una x)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Idioma inglés	
--	-----------------------------	-----------------------------	---------------	--

A aportar	A requerir	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia documentación acreditativa de la identidad (DNI, NIE, pasaporte, etc.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de la titulación académica exigida o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del título de doctorado, máster o posgrado, aportar según el caso
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de Antecedentes Penales o tenerlos cancelados.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copias permisos de conducción categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de haber abonado las correspondientes tasas o derechos de examen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar el índice de corpulencia según lo establecido en la base segunda.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado servicios prestados en otras Administraciones Públicas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título o certificado acreditativo expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, Colegio Oficial correspondiente o por las instituciones oficiales del país de origen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los cursos específicos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad y demás cursos seminarios de formación perfeccionamiento, actualización y/o reciclaje relacionados con la Seguridad y/o Emergencias.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa conocimientos de idiomas extranjeros, expedidos por Escuela Oficial de Idiomas, Colegio Oficial correspondiente o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa relativa a las publicaciones y actividad documente, según los dispuestos en las bases.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa méritos concesión de felicitaciones, distinciones y condecoraciones, por acciones directamente relacionadas con la Seguridad Pública y/o por su conducción de funcionario/a de las Curpos y Fuerzas de Seguridad.

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Que son ciertos los datos consignado en la presente solicitud y que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura, por procedimiento de promoción interna, de una plaza de Inspector/a del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria, mediante el sistema de concurso.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Me comprometo para utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B.
--------------------------	--------------------------	--



SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorizo al Ayuntamiento de Candelaria a la realización de las pruebas y comprobaciones médicas necesarias a fin de verificar la aptitud para la plaza a la que opto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorizo al Ayuntamiento de Candelaria a someterme a la realización de pruebas físicas establecidas en la convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local.

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firma de la persona solicitante
Fdo:

Firma de la persona representante
Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

SEGUNDO: Dar traslado de la presente resolución a los Servicios de Intervención de Fondos de este ayuntamiento, a la Dirección General de Función pública y a la Dirección General de Seguridad del Gobierno de Canarias, así como proceder a la publicación del anuncio en los boletines oficiales correspondientes.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

UNICO. - Elevar a resolución la propuesta de resolución emitida precedentemente.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

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 cinco de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA EN FUNCIONES, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO GENERAL, Octavio Manuel Fernández Hernández que da fe, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2939****15468**

Expediente nº: 5993/2023.

Por el presente se publica que el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias, (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio), en funciones, ha dictado el siguiente DECRETO nº 1561/2023 de fecha 31/05/2023 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, con fecha 26/05/2023 y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 29/05/2023, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2022-2023, mes de febrero de 2023, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho

Atendida la delegación de atribuciones en materia de gestión tributaria legalmente conferidas a la Alcaldía, efectuadas en favor del Sr Concejal, D. Airam Pérez Chinaea, Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias, (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio).

Propuesta de resolución

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de febrero de 2023, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	946	14.190,00€

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de febrero de 2023, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	946	14.190,00€

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019 de 24 de junio), en funciones, de todo lo cual da fe pública la Secretaria Accidental (Decreto 1474/2023 de 23/05/2023) en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) 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”.

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (Decreto 1474/2023) 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 uno de junio de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA**Concejalía Delegada de Economía
y Hacienda, Patrimonio, Recursos
Humanos, Administración Electrónica,
Comercio y Control de las Empresas
Concesionarias****Recursos Humanos, Patrimonio
y Actividades Preferentes****ANUNCIO****2940****126450**

Expediente nº: 6386/2021

En relación con los anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, que a continuación se indica:

- B.O.P. nº 3, de fecha 6 de enero de 2023, en el que se publica las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura de plaza, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de La Orotava.

- B.O.P. nº 3, de fecha 6 de enero de 2023, en el que se publica las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura de plaza, mediante Concurso-Oposición, de las siguientes plazas de personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de La Orotava:

- Una plaza de Auxiliar de Archivo y Biblioteca.
- Una plaza de Oficial de Segunda de Mantenimiento.
- Tres plazas de Ordenanza/Conserje.

- B.O.P. nº 50, de fecha 26 de abril de 2023, en el que se publica las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura de plaza, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico de Administración General, personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de La Orotava.

Mediante resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos número 2023-4101, de fecha 05 de junio de 2023, se ha procedido a la corrección de errores siguiente:

De conformidad con las Bases Generales de Concurso-Oposición para estabilización de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, así como con las Bases Específicas de cada uno de los procesos selectivos de Concurso-Oposición convocados, la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes se deberá hacer del siguiente modo:

1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán hasta un máximo de 3,00 puntos.

2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 0,60 puntos.

3.- Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.

Ello a pesar del error existente en el anexo II adjunto a las Bases Específicas, de autobaremación de los méritos, que tiene un carácter meramente informativo.

Villa de La Orotava, a seis de junio de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**ANUNCIO****2941****125970**

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA LÍNEA DE ACTUACIÓN NÚM. 6 DE COMERCIO: "POTENCIACIÓN DEL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS".

BDNS (Identif.): 701056.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/701056>).

PRIMERO.- OBJETIVO Y TIPO DE LA SUBVENCIÓN.

El objetivo de la subvención es INCENTIVAR, MANTENER Y DESARROLLAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.

Esta actuación se enmarca dentro de la LÍNEA DE ACTUACIÓN establecida en el Plan Estratégico de Subvenciones “L.A. 6 COMERCIO: POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS”. Subvención destinada a sufragar los gastos de los primeros meses que genere la actividad empresarial en el municipio”.

Se trata de una subvención ex post pues se entregan fondos de forma gratuita a la persona beneficiaria en atención a una actividad subvencionable ya realizada.

Es una subvención post pagable pues se abona después de que el beneficiario haya pagado las actividades que son subvencionables.

SEGUNDO.- PERSONAS/ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades emprendedoras:

- Personas físicas.

- Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.

- Entidades sin personalidad jurídica: comunidad de bienes o sociedad civil.

- Entidades de Economía Social: Cooperativas de trabajo asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

Las personas interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Para las personas físicas, socios y/o comuneros, el alta de la actividad económica se debe producir entre el uno de octubre de dos mil veintiuno hasta el treinta de abril de dos mil veintitrés (01/10/2021 -30/04/2023). Como alta de la actividad se entenderá la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o RETA.

2) No haber sido beneficiario en convocatorias anteriores de la Línea de Actuación 1 Empleo: Cheque del Emprendedor las personas físicas emprendedoras, todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora, así como las entidades con y sin personalidad jurídica.

3) Las personas físicas y todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora, que hayan iniciado una actividad económica anteriormente no pueden haber causado baja en el RETA o equivalente en los SEIS (6) MESES previos a la presentación de la solicitud de la subvención, salvo que el alta a incentivar se efectúe para una actividad diferente a la desarrollada anteriormente.

4) Las personas físicas y entidades deberán tener su domicilio fiscal y su actividad en el municipio de Los Realejos y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

5) Las personas emprendedoras que desarrollen su actividad económica en local comercial deberán acreditar que:

5.1.- Han presentado en la Gerencia Municipal de Urbanismo la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura.

5.2.- Han suscrito contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.

6) Los socios y/o comuneros de una entidad que haya solicitado la subvención no podrán ser, a su vez, beneficiarios de la presente subvención. De igual modo, en caso de que los socios y/o comuneros hayan solicitado la subvención, la entidad de la que forman parte tampoco podrá ser beneficiaria de la subvención.

TERCERO.- PERÍODO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

A los efectos de INCENTIVAR, MANTENER Y DESARROLLAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO

DE LOS REALEJOS, se establece el siguiente período subvencionable y los siguientes gastos subvencionables:

A) PERÍODO SUBVENCIONABLE: los gastos subvencionables tendrán como periodo subvencionable del uno de enero de dos mil veintidós al treinta de abril de dos mil veintitrés (01/01/2022 al 30/04/2023).

B) GASTOS SUBVENCIONABLES: Para tener la condición de subvencionables los gastos deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2.d).3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas y entidades solicitantes ocasionados por estos conceptos desde el 1 de enero de 2022 al 30 de abril de 2023.

Ningún concepto de gasto, a excepción de los de seguridad social, licencia por prestación del derecho de apertura y gastos de arrendamiento del local comercial, podrá superar en cada apartado el importe máximo subvencionable establecido para cada tipo de gasto.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado la persona o entidad solicitante de la subvención con anterioridad a la presentación de la justificación.

No se admitirá como justificante del pago de los gastos subvencionables los recibos de pago en metálico.

En el caso de que, para el gasto ocasionado por la tasa por prestación del derecho de apertura de establecimiento, conste aplazamiento o fraccionamiento de pago y queden cuotas pendientes en el momento de presentación de la solicitud de subvención, se entenderá como gasto realizado el importe de las cuotas efectivamente pagadas en dicho momento.

Se advierte expresamente que el Ayuntamiento de Los Realejos pretende conceder subvención por el importe equivalente a los tributos locales subvencionables y previamente abonados por los solicitantes y que, en ningún caso, reconoce algún beneficio fiscal.

CUARTO.- BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del

Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>.

QUINTO.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CHEQUE EMPRENDEDOR.

Al tratarse de una subvención ex post la justificación se presenta como un requisito previo para la concesión y pago de la subvención.

La resolución de concesión dará por justificada la subvención, reconocerá la obligación (importe justificado) a favor de las personas y entidades beneficiarias, y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas, dado que la justificación de los gastos subvencionables realizados por el solicitante de la subvención, revestirá la forma Cuenta Justificativa Simplificada del Gasto subvencionable realizado y que se presenta por la persona o entidad solicitante, con la solicitud de subvención (ANEXO I), siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo.

La Cuenta Justificativa Simplificada, junto con la Memoria Evaluativa del gasto realizado, se presentará por el solicitante de la subvención, junto con la solicitud de subvención, así como el resto de documentación complementaria utilizando para ello el ANEXO I- Solicitud de subvención.

SEXTO.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito presupuestario total máximo para la subvención es de 80.000,00 euros, que figura consignado en la aplicación presupuestaria COM/2023/433/47902.

Se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional de 20.000,00 euros, en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con la legislación en vigor.

SÉPTIMO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Documento firmado electrónicamente.

Los Realejos, a treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés.

La CONCEJALA DELEGADA DE COMERCIO, María Natalia Díaz Lorenzo.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****2942****125773**

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2023, por el que se aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Escolar Municipal de El Sauzal (Expdte. nº 3781/2022) a continuación, se publica el texto íntegro del citado Reglamento:

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL
CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE EL SAUZAL****“PREÁMBULO**

El artículo 9.2 de la Constitución Española atribuye a los poderes públicos la obligación de «facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social», y el artículo 27.5 les hace garantes del «derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados».

La Comunidad Autónoma de Canarias tiene, según el artículo 32.1 de su Estatuto de Autonomía, competencia plena en materia de educación, sin perjuicio del artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que lo desarrollan. Canarias tiene además características propias que su sistema educativo debe considerar. Así pues, en el marco de las leyes educativas vigentes, nuestra comunidad autónoma necesita definir, contextualizar y desarrollar un sistema educativo de calidad para responder así a una realidad singular que precisa y demanda políticas específicas orientadas a garantizar, en el marco constitucional y estatutario, el derecho a la educación de todos los canarios y canarias y de los que han decidido vivir entre nosotros.

La educación, entendida como un proceso de aprendizaje a lo largo de toda la vida, es el factor decisivo para alcanzar una sociedad más culta, más justa, más crítica y solidaria, una sociedad con más oportunidades para que cada persona pueda desarrollar plenamente sus capacidades.

En las sociedades democráticas, la educación siempre ha desempeñado una doble misión: facilitar el crecimiento continuado de las capacidades humanas y garantizar el futuro de la sociedad a través del aprendizaje eficaz de sus ciudadanos y ciudadanas. Por eso, cuando las condiciones creadas para educar no logran alcanzar este propósito, nos enfrentamos a una doble amenaza: la instrumentalización de las personas, privándolas de su dignidad, y el empobrecimiento de la vida social, económica y cultural.

Para la sociedad canaria, la educación es el medio de transmitir y, al mismo tiempo, de renovar la cultura y el acervo de conocimientos y valores que la sustentan, de fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, de promover la solidaridad y evitar la discriminación, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria igualdad y cohesión social.

El Consejo escolar es un órgano colegiado de Participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro. La Constitución Española, en su artículo 27, establece que "Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos"; este principio de participación constituye el principal instrumento para que toda la comunidad educativa pueda implicarse directamente en la toma de decisiones del mismo.

El artículo 6.2 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria establece, "El órgano institucional de participación y representación de la comunidad educativa en Canarias es el Consejo Escolar de Canarias, así como para cada una de las islas lo serán los consejos escolares insulares y para cada uno de los municipios los consejos escolares municipales. Cada uno de estos órganos de participación dispondrá de la autonomía necesaria para su funcionamiento pero, en la medida de lo posible, coordinarán sus actuaciones." Por otro lado, en el 11.1 de la misma ley, "La participación de toda la sociedad canaria en la gestión y supervisión del sistema educativo se hará efectiva a través de los distintos órganos de participación: el Consejo Escolar de Canarias, el Consejo Canario de Formación Profesional, los consejos escolares insulares y municipales, los consejos escolares de los centros. Para facilitar la participación los agentes educativos podrán constituir asociaciones y/o federaciones."

Según se determina en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y en el artículo 14 del Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Cultura, los Ayuntamientos quedan facultados para constituir Consejos Escolares Municipales, así como a dictar las disposiciones legales necesarias para su organización y funcionamiento.

Además el artículo 28 de la Ley 4/1987, de 7 de abril, Reguladora de los Consejos Escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias indica que la composición y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal se regulará por el Ayuntamiento. En este sentido, y en base a la potestad reglamentaria que se atribuye a los municipios en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se dicta el presente Reglamento Regulator del Consejo Escolar Municipal de El Sauzal.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. CONCEPTO Y NATURALEZA JURÍDICA.

EL Consejo Escolar Municipal de El Sauzal es un Consejo Sectorial, de carácter consultivo no vinculante, y como tal, un órgano colegiado sometido al Derecho Público que se crea al amparo del título II de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y de los artículos 27 al 29 de la Ley 4/1987, de 7 de abril, Reguladora de los Consejos Escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Consejo Escolar Municipal de El Sauzal es el órgano de participación democrática de los sectores relacionados con la programación de la enseñanza no universitaria en el ámbito del municipio y asesor de la Administración en el marco de sus competencias y respetando las

facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos, los cuales están regulados por la ley que afecte a la política educativa no universitaria, todo lo anteriormente expuesto se llevará a cabo mediante la emisión de dictámenes, informes y propuestas.

ARTÍCULO 2. MARCO JURÍDICO.

El Consejo Escolar Municipal de El Sauzal se rige por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y por lo que dispone para los Consejos Sectoriales su reglamento de desarrollo, el 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; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que respecta a los órganos colegiados, y por la regulación establecida por la Ley 4/1987 de 7 de abril de los Consejos Escolares en cuanto a sus referencias a los Consejos Escolares Municipales, así como por el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.

El Consejo Escolar Municipal de El Sauzal coordinará sus actuaciones con los Consejos Escolares de los centros docentes radicados en el término municipal, fomentando y recogiendo las inquietudes de la comunidad educativa en general.

CAPÍTULO II. FINES.

ARTÍCULO 4.

Los Fines del Consejo Escolar Municipal de El Sauzal serán los siguientes:

- a) Velar por la consecución del acceso de todos los habitantes del Municipio a los niveles educativos y culturales que permitan la realización personal y sociolaboral, promoviendo con esta finalidad cuantas acciones sean precisas en orden a alcanzar la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo, la compensación educativa y la atención a la diversidad.
- b) Fomentar el respeto por la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo en la comunidad educativa.
- c) Impulsar el fomento de la conciencia de la identidad canaria, mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores naturales, históricos, culturales y lingüísticos del pueblo canario.
- d) Impulsar e incentivar la calidad de la enseñanza en todos sus aspectos, instando a la elaboración de planes y proyectos que contribuyan a su desarrollo.
- e) Promover la participación real, efectiva y continua de la comunidad educativa en los centros docentes.
- f) Asesorar en todas aquellas disposiciones y actuaciones que afecten a la organización y funcionamiento de las enseñanzas regladas no universitarias que se desarrolle en el municipio.

CAPÍTULO III. COMPETENCIAS.

ARTÍCULO 5.

El Consejo Escolar Municipal será consultado, preceptivamente, en los siguientes asuntos:

- a) Disposiciones y actuaciones municipales que afecten a la educación.
- b) Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.
- c) Medidas para el control y la reducción del absentismo escolar.
- d) Cualquier otra cuestión que el Alcalde, como Presidente de la Corporación, o el Pleno le someta a consulta.

ARTÍCULO 6.

El Consejo Escolar Municipal podrá, a iniciativa propia, elevar informes y propuestas a la Administración competente sobre:

- a) Participación de los servicios sociales municipales y policía local en el control del absentismo escolar.
- b) Colaboración y auxilio a las Comisiones de Convivencia de los centros de enseñanzas primaria y secundaria.
- c) Participación en las actividades extraescolares y complementarias y en la programación de tarde de los centros en coordinación con el Cabildo Insular respectivo y la Consejería competente en materia de Educación.
- d) Definición de planes de seguridad en el exterior de los centros de Primaria y Secundaria con la participación de la policía local y el voluntariado y la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- e) Cualquier otra actuación encuadrada en el ámbito de aplicación de la presente Ley que propicie la mejora de la calidad de la enseñanza.

ARTÍCULO 7.

El Consejo Escolar Municipal podrá llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) Realizar cuantas acciones estén encaminadas a promover la participación de las comunidades escolares y los sectores afectados a fin de mejorar la calidad de la educación, la adaptación de los programas al entorno, así como la organización de jornadas y encuentros municipales de educación.
- b) Fomentar la realización de acciones socioeducativas como promover la participación de las familias en la educación, proponer actividades complementarias y extraescolares o formativas para el ocio y el tiempo libre de los jóvenes.
- c) Reconocer la labor de la comunidad educativa que se distinga por su dinamismo, trabajo y compromiso en la mejora de la educación.
- d) Elevar al Consejo Escolar de Canarias y a la Consejería de Educación y Universidades los criterios que considere han de ser tenidos en cuenta para la distribución del alumnado a los efectos de escolarización.

e) Promover la realización de estudios, investigaciones y proyectos sobre la educación en el ámbito del municipio.

CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN DE SUS ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 8.

El Consejo Escolar Municipal comunicará sus decisiones a los Consejos Escolares de los centros docentes radicados en el término municipal, respetando las competencias de estos establecidas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación. Los Consejos Escolares de los centros docentes fijarán las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales con el Consejo Escolar Municipal.

ARTÍCULO 9.

El Consejo Escolar Municipal elevará al Consejo Escolar de Canarias cuantos informes, propuestas e iniciativas concediere convenientes y fomentará la relación con las diferentes administraciones públicas en todas aquellas materias que le puedan afectar. Con el fin de formular propuestas que mejoren el funcionamiento y la articulación de los Consejos Escolares Municipales, al finalizar el año escolar también podrán elevar al Consejo Escolar de Canarias una memoria descriptiva de sus actividades.

CAPÍTULO V. COMPOSICIÓN.

ARTÍCULO 10.

El Consejo Escolar Municipal estará presidido por el Alcalde-Presidente del Ilte. Ayuntamiento de El Sauzal, el cual podrá delegar dicha presidencia en el Concejale Delegado de Educación del Ilte. Ayuntamiento de El Sauzal, que ocupará el cargo de Presidente Electivo del Consejo Escolar Municipal.

ARTÍCULO 11. Serán vocales del Consejo Escolar Municipal los siguientes:

- 1 profesor de Primaria por cada centro.
- 1 profesor de Secundaria por cada centro.
- 1 padre/madre de alumnos de Primaria por cada centro.
- 1 padre/madre de alumnos de Secundaria por cada centro.
- 1 alumno de Primaria por cada centro.
- 1 alumno de Secundaria por cada centro.
- 1 representante del personal no docente de Primaria por cada centro.
- 1 miembro de la Comisión Informativa de Educación del Ilte. Ayuntamiento de El Sauzal.
- Actuará como Secretario del Consejo Escolar Municipal, con voz y sin voto, el Secretario General de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

ARTÍCULO 12.

Cada Centro docente propondrá por elección a sus representantes en los distintos sectores de la enseñanza (Profesores, alumnos, padres, personal no docente). Entre los propuestos, mediante votación, se procederá a la elección de los miembros del Consejo Escolar Municipal en la proporción a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 13.

El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal será de CUATRO AÑOS, contados a partir de la fecha de su constitución, sin perjuicio de los cambios que puedan producirse por motivos de representatividad o por alguna de las causas enumeradas en el artículo 14 del presente Reglamento.

Si surgiese alguna vacante por los motivos contemplados en el aludido artículo siguiente, el nuevo miembro ha de ser nombrado por el tiempo que reste de mandato a quien sustituye.

En el supuesto de producirse baja o cese de algún vocal por las causas previstas en el repetido artículo 14 de este Reglamento, el Consejo Escolar Municipal lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento con el fin de que se requiera del sector educativo afectado la propuesta de nuevo vocal con la mayor celeridad posible.

ARTÍCULO 14.

Los miembros del Consejo Escolar Municipal perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

- a) Terminación de su mandato.
- b) No reunir los requisitos que determinaron su designación.
 1. Renuncia voluntaria.
- d) Inhabilitación para el ejercicio de cargo de carácter público.
- e) Incapacitación.
- f) Por acuerdo del sector educativo que efectuó la propuesta.

ARTÍCULO 15.

Los vocales ostentarán los siguientes derechos:

- a) Formular propuestas en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- b) Recibir la documentación, asistencia técnica y, en su caso, contar con los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- c) Hacer constar en acta su parecer cuando se discrepe con lo acordado, si así lo solicita.
- d) Emitir voto particular razonado con derecho a su defensa en todos los casos.
- e) Participar en los dictámenes, informes o propuestas. Impugnarlos, defenderlos o promover alternativas o modificaciones.
- f) Recurrir ante el Pleno del Consejo las decisiones del Presidente que considere razonablemente discutibles.
- g) Ser elector o elegible a cada uno de los órganos de gobierno.

- h) Proponer al Presidente la inclusión de puntos en el Orden del Día que, si se cumplen las condiciones estipuladas en este Reglamento, se incorporarán obligatoriamente.
- i) Recibir, junto con la convocatoria y Orden del Día, el acta de la sesión anterior.
- j) Cualquier otro derecho que le esté legalmente reconocido.

ARTÍCULO 16.

Serán obligaciones de los vocales y su incumplimiento reiterado será causa de la pérdida de tal condición, las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y de las Comisiones de Trabajo que se pueden crear, debiendo excusar su asistencia en el caso de no poder concurrir a las sesiones. En este sentido, el Presidente pondrá en conocimiento de los sectores educativos representados en el Consejo los nombres de los vocales que incumplan de forma reiterada e injustificada el deber de asistir a las sesiones.
- b) Participar en la realización de estudios y en la emisión de dictámenes e informes, facilitando copia de los mismos al Secretario del Consejo para su constancia en acta cuando fueren objeto de debate en los órganos de gobierno.
- c) Cualquier otra que le venga impuesta por Ley.

CAPÍTULO VI. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

ARTÍCULO 17. EL PRESIDENTE NATO.

El cargo de Presidente nato del Consejo Escolar Municipal recaerá en el Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de El Sauzal.

ARTÍCULO 18.

Funciones del Presidente nato:

- a) Representar al Consejo Escolar Municipal y dirigir su actividad.
- b) Convocar y presidir las sesiones y vigilar la ejecución de los acuerdos.
- c) Confeccionar el Orden del Día de las sesiones de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de este Reglamento.
- d) Impulsar y coordinar las deliberaciones y dirimir las votaciones en las cuales se produzca empate.
- e) Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los acuerdos y su ejecución.
- f) Coordinar y supervisar, las actividades de las Comisiones de Trabajo que se constituyan.
- g) Ejercer la jefatura superior del personal y de los servicios del Consejo.
- h) Solicitar de la Administración o cualquiera otra organización la documentación e información que se consideren necesarias para el desarrollo de las tareas del Consejo.
- i) Convocar y autorizar la presencia en el Consejo de aquellas personas que, por razones de tipo técnico, pueden prestar información y asesoramiento.

j) Adoptar las resoluciones y decisiones que proceda en orden al correcto funcionamiento del Consejo

ARTÍCULO 19. EL PRESIDENTE EFECTIVO.

Corresponderá desempeñar la Presidencia efectiva del Consejo Escolar Municipal al Concejal-Delegado de Educación de la Corporación Municipal, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Sustituir al Presidente nato en caso de vacante, ausencia o enfermedad ejerciendo las funciones de éste.
- b) En caso de delegación de funciones de carácter permanente en el Presidente efectivo, se pondrán en conocimiento del Consejo y asumirá todas las funciones del Presidente nato.
- c) Cualquiera otras funciones que le sean asignadas por el Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 20. EL VICEPRESIDENTE.

El Vicepresidente será nombrado por el Presidente nato o efectivo a propuesta del Consejo.

ARTÍCULO 21.

Serán funciones del Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente nato y efectivo en casos de vacante, ausencia o enfermedad y realizar las funciones que ambos les encomiende. En caso de delegaciones de funciones permanentes el Presidente lo pondrá en conocimiento del Pleno.
- b) Ejercer de Secretario accidental del Consejo para cuestiones puntuales o en los casos de ausencia o enfermedad del titular.

ARTÍCULO 22. EL SECRETARIO.

Actuará de Secretario del Consejo Escolar Municipal el Secretario General de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

ARTÍCULO 23.

Serán funciones del Secretario.

- a) Asistir a las sesiones del Pleno levantando acta de las mismas.
- b) Tramitar las convocatorias de los Plenos aportando la documentación pertinente para su examen y estudio de los miembros del Consejo.
- c) Dar fe de los acuerdos adoptados por el Pleno con el visto bueno del Presidente.
- d) Expedir, con el visto bueno del Sr. Presidente, certificaciones del contenido de actas, acuerdos, dictámenes y asistencia a las sesiones.
- e) Custodiar las actas y las resoluciones del Consejo, así como la documentación oficial.
- f) Registro de entrada y salida de documentos y servicio de archivo.
- g) Coordinar el personal y los servicios administrativos internos del Consejo.

h) Elaborar, junto con el Presidente nato, efectivo y Vicepresidente, la memoria anual de actividades del Consejo.

i) Recabar la asistencia técnica que el funcionamiento del Consejo requiera.

j) Cualquier otra que le sea asignada por el Presidente o Pleno del Consejo.

ARTÍCULO 24.

En el caso de ausencia del Secretario, ejercerá las menciones de éste el Vicepresidente y, en su defecto, será designado un vocal por el Presidente del Consejo.

CAPÍTULO VII. ÓRGANOS COLEGIADOS Y COMISIONES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 25.

El Consejo Escolar Municipal funcionará en Pleno y en Comisiones de Trabajo las cuales podrán constituirse para el estudio de temas puntuales y concretos emitiendo las correspondientes propuestas para su deliberación en las sesiones plenarias del Consejo.

ARTÍCULO 26.

El Consejo Escolar Municipal podrá elevar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias u organismo competente en función de la materia, cuantos informes, propuestas e iniciativas considere conveniente, así como recabar la colaboración de estos en los proyectos y actividades que programe el Consejo.

ARTÍCULO 27.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos: Ordinarias, Extraordinarias y Extraordinarias de Urgencia. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

ARTÍCULO 28.

La celebración de sesiones anuales de carácter ordinario queda establecida como mínimo en dos a lo largo de cada curso escolar.

ARTÍCULO 29.

Se consideran sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente por iniciativa propia o a solicitud de una tercera parte de los vocales. Tal solicitud habrá de efectuarse por escrito razonando el asunto o asuntos que la motivan, firmada personalmente por todos los que la suscriban. La convocatoria de sesiones extraordinarias a instancia de los vocales del Consejo, deberá de efectuarse dentro de los diez días siguientes a la presentación de la petición, debiendo celebrarse la sesión antes de los treinta días siguientes a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General de documentos de la Secretaría del Consejo.

ARTÍCULO 30.

Tendrán carácter de sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente a iniciativa propia o bien a solicitud de la mayoría absoluta de los vocales, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión con la antelación mínima prevista para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 31.

La participación en las sesiones del Pleno de personas ajenas al Consejo, vendrá autorizada en todo caso por decisión del Presidente o del Pleno, las cuales por razones de tipo técnico puedan prestar información o asesoramiento.

ARTÍCULO 32. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES.

El Pleno será convocado por el Presidente, quien confeccionará el Orden del Día de la sesión, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los miembros, formuladas con la suficiente antelación.

En ausencia o enfermedad del Presidente nato, la convocatoria la efectuará el Presidente efectivo y, en su defecto, el Vicepresidente. Si alguno de estos órganos unipersonales incumpliera con esta obligación, podrá convocarse sesión plenaria a solicitud de un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

El Orden del Día de las convocatorias y el acta anterior de la sesión del Pleno, deberá enviarse a cada miembro del Consejo al menos con cinco días naturales de antelación a la celebración de la sesión y de tres días cuando se trate de convocatoria a sesión extraordinaria. En el caso de convocatoria extraordinaria urgente, ésta podrá efectuarse en cualquier momento.

En todos los casos, la documentación se encontrará de manifiesto en la Secretaría del Consejo Escolar para que pueda ser examinada y estudiada por los miembros del Consejo antes de deliberar.

ARTÍCULO 33. DEBATES Y ACUERDOS.

El Presidente establecerá la forma y el modo de ordenar las intervenciones de los vocales en las sesiones correspondientes.

ARTÍCULO 34.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, no siendo, en ningún caso, el voto delegable.

Cada vocal podrá ser sustituido por otro suplente, propuesto por sus respectivos sectores, no pudiendo alterarse el vocal suplente salvo por causas justificadas.

Los acuerdos se adoptarán:

- a) Por asentimiento de la propuesta del Presidente.
- b) Por votación ordinaria.
- c) Mediante la votación por medio de papeletas, cuando así lo requiera el propio Pleno.

CAPÍTULO VIII. FORMULACIÓN DE PROPUESTAS.

ARTÍCULO 35.

Los vocales podrán formular propuestas que habrán de ser motivadas y precisas. Éstas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo que las elevará a la Presidencia para su inclusión, si procede, en el Orden del Día de la sesión más inmediata que haya de celebrarse.

ARTÍCULO 36.

Con posterioridad a la presentación en la sesión del Pleno de cada propuesta, la Presidencia abrirá un turno de intervenciones que, una vez finalizado y debatido suficientemente la misma, se someterá a votación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

SEGUNDA. Someter a información pública el presente acuerdo, así como el expediente de su razón, durante un plazo de treinta días, anunciándolo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que puedan ser presentadas las reclamaciones y/o sugerencias al mismo. De no presentar ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, el Reglamento se considerará definitivamente aprobado.

TERCERA. Dar traslado al Departamento de Transparencia a los efectos oportunos”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a cinco de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****2943****126586**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de enero de 2023, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En la Villa de Tegueste, a seis de junio de dos mil veintitrés.

LAALCALDESA-PRESIDENTA EN FUNCIONES,
Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

los números 3238, 4028, 4029, 4030, 4031, 4032, 4033, 0,524 del 3239.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días, a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Güímar, a veintinueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO.

**COMUNIDAD DE AGUAS
"LOS ABEJONES"****EXTRAVÍO****2945****124100**

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de la certificación, de fecha 08-10-2004, acreditativa de las participaciones números 87 y 88, que en esta Comunidad figura registrada a nombre de D. IGNACIO MARRERO MARTÍN.

De conformidad con el artículo 10 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se concede un plazo de 10 días para que quien o quienes se consideren con derecho a dichas participaciones puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad sita en la calle Gara nº 6 de Granadilla de Abona, ya que una vez transcurrido dicho plazo, sin recibirse reclamación alguna, se procederá a expedir un duplicado de la referida Certificación, quedando sin efecto alguno el original de la misma expedido en su momento.

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

EL PRESIDENTE, Agustín José Guillén Guillén.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"LAS FUENTES DE GUÍMAR"****EXTRAVÍO****2944****123247**

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Don GONZALO C. ALBERTO DELGADO de SIETE PARTICIPACIONES CON QUINIENTAS VEINTICUATRO MILÉSIMAS DE PARTICIPACIÓN (7,524) que poseo en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a

**COMUNIDAD DE REGANTES
DE AGULO****CONVOCATORIA****2946****124666**

Por medio del presente se citan y convocan a los señores comuneros pertenecientes a la Comunidad

de Regantes de Agulo, para la celebración de Junta General Extraordinaria, perteneciente a la ordinaria de la primera quincena del mes de marzo, que tendrá lugar el 16 de junio del presente año, en el local social de esta Comunidad, a las 16:00 horas en primera convocatoria, y a las 18:00 horas en segunda, para tratar y tomar acuerdos sobre el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del acta de la sesión celebrada el 25/11/2022 y 18/2/2023 para su aprobación si procede.

2. Examen y aprobación de la memoria del año 2022.

3. Presentación del estado de cuentas para su aprobación si procede.

4. Ratificación de la marcha de los riegos y todo cuanto convenga al aprovechamiento y distribución de las aguas de riego y acuerdos que procedan.

5. Informes y manifestaciones de los presidentes del sindicato y Comunidad, y acuerdos que procedan.

6. Dar cuenta de la vacante del cargo de Secretaria y acuerdos que procedan.

7. Otros asuntos de interés.

8. Ruegos y preguntas.

Agulo, a treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD, José Ramón Magdalena Correa.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1