



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 23 de febrero de 2024

Número 24

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

37843	Acuerdo de Empresa para su Depósito (DAº 2) de la empresa Breogán Management, S.L. Administración	4634
37844	Convenio Colectivo de la empresa Samyl Facility Services, S.L. (Limpieza Hospital Universitario La Candelaria y Hospital del Tórax)	4639

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

37658	Anuncio relativo al emplazamiento de los/as interesados/as en el procedimiento abreviado nº 186/2023, seguido a instancia de D. Jaime García Ramos, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Santa Cruz de Tenerife, contra las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las Escalas, Subescalas y Clases en la que se encuadran las plazas de personal funcionario/a y en el Grupo, Subgrupo y Grupo Profesional de la plaza de personal laboral, del Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, concretamente en la convocatoria para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de 46 plazas de Auxiliar Administrativo/a	4684
39796	Anuncio relativo a la exposición pública de los denominados "Proyectos de Instalación Fotovoltaica de los inmuebles: CSC Guía de Isora; Centro Ambiental La Tahonilla; Parques y Talleres Carreteras y Estadio Heliodoro Rodríguez López"	4688
38669	Anuncio relativo a la información pública del Recurso de Alzada interpuesto por D. Jaime García Ramos, en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de una plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Informática, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, contra el anuncio del Tribunal Calificador de 9 de noviembre de 2023 por el que se publican las calificaciones definitivas en dicho proceso selectivo	4689

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 36686 Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Cabildo Insular de La Palma nº 2024/1171, de 15 de febrero de 2024, relativo a la modificación parcial de las Áreas establecidas para la organización de la administración insular 4690

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 36658 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2024, relativo a segunda modificación del Plan de Integridad Institucional y de Prevención de Riesgos de Gestión del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 4693

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 38664 Anuncio relativo a Resolución nº 60/2024, de 19 de febrero de 2024, en la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Patronato de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Arona 4712

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

- 36645 Anuncio relativo a la aprobación del cambio de denominación de calles del municipio 4713

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 38661 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024 4715

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 36645 Anuncio relativo a sesión extraordinaria urgente del Ayuntamiento Pleno, celebrada el 17 de julio de 2023, por el que se ha adoptado varios acuerdos 4718

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

- 39775 Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivo así como la designación de los miembros del Tribunal del proceso selectivo de estabilización para una plaza de Personal Laboral, Pedagogo del Ayuntamiento de El Rosario 4726

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 38440 Anuncio relativo a los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de la plantilla de personal funcionario y laboral del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, referentes a la provisión por concurso de tres plazas de Auxiliar Administrativo funcionario de carrera, Grupo C2/Cuerpo Escala AG/A Administración AG; ocho plazas de laboral fijo (Profesor de bajo moderno, percusión, pianista acompañante, armonía moderna, batería, trompeta, violín y flauta travesera) y una plaza de Laboral Fijo (Subalterno/a), convocadas según Resolución de la Presidencia nº 1244/2023, de 27 de noviembre de 2023 4729

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 38438 Anuncio relativo a la aprobación lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de tres (3) plazas de Animador/a Sociocultural, cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo/a, una (1) plaza de Auxiliar Informático, cinco (5) plazas de Oficial 1ª Conductor, dos (2) plazas de Oficial 1ª Albañilería y una (1) plaza de Oficial 2ª Albañilería, pertenecientes al Grupo IV, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y propuestos/as por el Tribunal Calificador para su nombramiento como personal laboral fijo 4730

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 38662 Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria y las Bases que han de regir la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría profesional de Personal de Limpieza de Edificios y Dependencias Municipales, para el Ayuntamiento de Los Silos 4734
- 38665 Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria y las Bases que han de regir la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría profesional de Cocineros/as para la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz 4745
- 38820 Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria y las Bases que han de regir la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría profesional de Auxiliar de Geriátrica y/o Enfermería para la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz y para el Ayuntamiento de Los Silos 4756

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 41236 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación del Calendario Fiscal para el ejercicio 2024 4767

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 39769 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua correspondiente al quinto bimestre de 2023 4768
- 39766 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua correspondiente al sexto bimestre de 2023 4768

37057	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0280, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Oficial 1 Servicios y Mantenimiento, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4769
37058	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0281, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Oficial 2 Electricidad, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4770
37061	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0282, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Animador/a Sociocultural (TASOC), personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4771
36637	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0283, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnico/a Urbanismo-Ingeniero/a Técnico/a-Parcial, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4772
37065	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0284, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnico/a Coordinador/a RSSMA, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	4773
36640	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0285, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Oficial 1 Ordenanza RSSMA, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	4774
36636	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0287, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnico/a Urbanismo-Jurídico, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4775
37063	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0288, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnico/a Archivo, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4776
37066	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-0289, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social Psicólogo/a, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4777
37069	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0290, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social Trabajador/a Social, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4778
38659	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0291, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Técnico/a Empleo, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4779
36636	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0292, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnico/a Contratación, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4780
37060	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0293, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Peón Mantenimiento-Servicios y Mantenimiento, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4781
36635	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-0294, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Experto/a Informático/a, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4782

37054	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0295, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de ocho (8) plazas de Auxiliar Administrativo/a, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4783
38653	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0296, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4785
38655	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0297, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de cuatro (4) plazas de Auxiliar de Cocina-RSSMA, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4786
38656	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/0298, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de cuatro (4) plazas de Auxiliar de Geriátria-RSSMA, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4787
37056	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0299, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Auxiliar de Lavandería-RSSMA, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4788
38657	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0300, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de siete (7) plazas de Auxiliar de Limpieza-Servicios y Mantenimiento, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4789
36634	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024/0301, de 14 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Coordinador/a Medioambiente, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4790
37062	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-0309, de 15 de febrero, por el que se procede a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social-Educador/a, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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	4791
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA</i>		
39312	Anuncio relativo a aprobación de las listas cobratorias de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de octubre 2023 (Tarifa Especial)	4792
39321	Anuncio relativo a aprobación de las listas cobratorias de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de octubre 2023 (Tarifa Ordinaria)	4795
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO</i>		
32065	Anuncio relativo a apertura del trámite de información pública del expediente nº 2950/2023, de Licencia de Actividades Clasificadas consistente en vivienda vacacional "La Joya del Mar", instado por D. Francisco José de León Pérez	4798
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO</i>		
39502	Anuncio relativo a información pública de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del municipio aprobada inicialmente mediante acuerdo plenario de 16 de enero de 2024	4798
39505	Anuncio relativo a información pública de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles aprobada inicialmente mediante acuerdo plenario de 16 de enero de 2024	4798
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE</i>		
39582	Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste	4799
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO</i>		
37363	Anuncio relativo a designación de los miembros del Tribunal Calificador para varias convocatorias del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	4806

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

40286 Anuncio de cobranza del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de varios municipios 4807

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "REBOSADERO"**

34603 Extravío de dos participaciones con números 303 y 683 a nombre de D. Juan Reverón Torres 4809

COMUNIDAD DE AGUAS "SAN JOSÉ"

31812 Extravío de tres participaciones que corresponden a los números 149, 150 y 151 a nombre de D. José Ramón Arteaga Hernández 4809

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

785

37843

Código 38101931172024.

Visto el texto del Pacto Salarial de la empresa BREOGAN MANAGEMENT, S.L. ADMINISTRACIÓN presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (REGCON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y 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 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, en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el artículo 18.2 del Reglamento Orgánico de la entonces Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo aprobado por Decreto 9/2020, de 20 de febrero, vigente en virtud en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, 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 doce de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

ACTA

Por la Empresa:

D. Roberto Barreiro
Dña. Luzma Couto

Asesor Empresa:

D. Juan Luis Reyes Cabrera

Por el Comité de Empresa:

BREOGAN MANGEMENT SL: ADMINISTRACION

MARIA DEL PILAR DELGADO TORRES (**5176**)

Asesor Comité:

Don Manuel Fitas Ramírez

Se reúnen los citados al margen, la representación de la Empresa BREOGAN MANAGEMET, SL y la representación legal de los trabajadores al margen indicado, Santa Cruz de Tenerife, a las 12:30 horas del día 21 de Abril de 2023, en calidad de Comisión Negociadora del Pacto Salarial de la Empresa con objeto de proceder a la iniciación de la negociación para la revisión de la Tabla Salarial y de más condiciones contempladas en el Pacto de empresa que sustituye al anterior y su vigencia sería al 01 de Julio del 2022 al 30 de Junio del 2026, y se constituye la Mesa Negociadora para establecer una nueva Tabla Salarial y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el articulado 32 del Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, acuerdo que se expresa en los siguientes términos:

ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL

El presente Pacto Salarial sustituye y deja sin efecto la aplicación y obligatoriedad del reparto del Porcentaje de Servicios y las normas para su distribución, así como cualquier otro concepto económico que, directa o indirectamente, se pactara por tal sustitución, en los términos previstos en el artículo 32 del vigente Convenio de Hostelería, y se basa en los principios de igualdad y no discriminación previstos en el mismo.

El Convenio Provincial de Hostelería y el presente Pacto Salarial se aplicará a todos los trabajadores que presten servicio en la empresa.

ÁMBITO TEMPORAL Y PRÓRROGA

El presente Pacto Salarial se aplicará a todos los trabajadores de la empresa a partir del próximo día 1 de Julio de 2022 al 30 de Junio de 2026.

A la finalización de su vigencia, este pacto mantendrá su vigencia hasta que sea sustituido por otro. La denuncia se deberá realizar por alguna de las partes con una antelación mínima de dos meses a la finalización de su vigencia, quedando prorrogado en caso de no denuncia por periodos de un año con la revisión económica que establezca para cada año el Convenio Provincial de Hostelería.

CONDICIONES ECONÓMICAS.

Las condiciones económicas del presente Pacto Salarial vienen determinadas por los conceptos económicos establecidos en el Convenio de Hostelería de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y por el Plus de Productividad (importe del anteriormente vigente, más la revisión del 3%, para el ejercicio 2022-2023, y la revisión establecida en convenio para los restantes años de vigencia, con la adición de 5 euros, en cada uno de los tres primeros ejercicios de vigencia del Pacto), en sustitución del porcentaje de servicios en los términos establecidos en el artículo 32 del citado Convenio de Hostelería, en la cuantía establecida en el Anexo I del presente Pacto Salarial.

Igualmente se establece un complemento lineal por la cuantía de 52,06 euros mensuales, que viene determinado por el exceso resultante entre la cantidad establecida como Plus de Transporte en el Convenio Colectivo y la que se establecía por Pacto Salarial de Empresa para el mismo concepto, este complemento tendrá el carácter de consolidado y no absorbible.

REVISIÓN.

Los conceptos económicos establecidos en el Convenio de Hostelería y en el presente Pacto Salarial, tendrán -como ha quedado indicado en el punto precedente- anualmente la revisión económica que establezca cada año el Convenio Provincial de Hostelería.

VACACIONES

De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectiva los trabajadores de plantilla deberán realizar la opción por la modalidad de disfrute de vacaciones y bolsa en el mes de noviembre, al objeto de poder elaborar los cuadros de vacaciones con la necesaria antelación.

Las nuevas incorporaciones en el plazo de quince días desde la firma del contrato, deberán comunicar expresamente a la empresa la opción sobre sus vacaciones, caso contrario se entenderá a todos los efectos que lo ha hecho por la opción de 39 días y bolsa correspondiente a dicha opción según convenio.

CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA Y GARANTÍA “AD PERSONAM”.

El concepto “Ad Personam” se mantendrá con carácter consolidado y no absorbible, revisable anualmente en los mismos términos que el resto de los conceptos económicos establecidos en el presente pacto salarial.

Los miembros de la Comisión Negociadora dan su conformidad y aprobación por **UNANIMIDAD** con lo anteriormente manifestado.

Así las partes firman el presente Pacto Salarial que será remitido a la Dirección Territorial de Trabajo de Santa Cruz de Tenerife a efectos de su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Por la Empresa.

Por El Comité de Empresa

ANEXO 1**AÑO 01/07/2022 HASTA 30/06/2023**

GRUPO SALARIAL	PRODUCTIVIDAD 3%+ 5€	COMPLEMENTO LINEAL 3%
1	31,46	52,06
2	28,98	52,06
3	26,98	52,06
4	25,19	52,06
5	22,02	52,06

AÑO 01/07/2023 HASTA 30/06/2024

GRUPO SALARIAL	PRODUCTIVIDAD 2,75% +5€	COMPLEMENTO LINEAL 2,75%
1	37,33	53,49
2	34,78	53,49
3	32,72	53,49
4	30,88	53,49
5	27,63	53,49

AÑO 01/07/2024 HASTA 30/06/2025

GRUPO SALARIAL	PRODUCTIVIDAD 2,5% + 5€	COMPLEMENTO LINEAL 2,5%
1	43,26	54,83
2	40,65	54,83
3	38,54	54,83
4	36,65	54,83
5	33,32	54,83

AÑO 01/07/2025 HASTA 30/06/2026

GRUPO SALARIAL	PRODUCTIVIDAD 2%	COMPLEMENTO LINEAL 2%
1	44,12	55,93
2	41,46	55,93
3	39,31	55,93
4	37,39	55,93
5	33,98	55,93

Los referidos conceptos de productividad y complemento lineal serán abonados en catorce mensualidades.

Servicio de Promoción Laboral**CONVENIO****786****37844**

Código 38002262011992.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa SAMYL FACILITY SERVICES, S.L. (LIMPIEZA HOSPITAL UNIVERSITARIO LA CANDELARIA Y HOSPITAL DEL TÓRAX), 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 en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el artículo 18.2 del Reglamento Orgánico de la entonces Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo aprobado por Decreto 9/2020, de 20 de febrero, vigente en virtud en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, 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 doce de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

DISPOSICIÓN PRELIMINAR:

Todas las referencias hechas en el texto del acuerdo a los “trabajadores”, y otras referencias aparentemente hechas al género masculino, a los efectos de una mayor simplificación en la redacción del texto se entienden hechas a un género neutro, es decir, también afectan al género femenino. Utilizando, siempre que sea posible, lenguaje inclusivo y neutro y cambiando la palabra trabajador o trabajadora por PERSONAS TRABAJADORAS.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo preliminar.

El presente Convenio Colectivo lo conciertan, de una parte, el Comité de Empresa del personal de limpieza del Centro de trabajo Hospital Universitario Nuestra Señora de la Candelaria de Santa Cruz de Tenerife (Residencia Ntra. Sra. de la Candelaria y Hospital del Tórax), y de otra la empresa SAMYL FACILITY SERVICES S.L. (en adelante SAMYL) actual concesionaria del servicio de limpieza del mencionado centro.

Artículo 1. Ámbito territorial, funcional y personal.

La normativa contenida en el mismo afectará y obligará a la titular concesionaria del Servicio de limpieza, actualmente SAMYL, del complejo Hospitalario La Candelaria.

Artículo 2. Ámbito temporal y efectos.

Duración:

El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de CINCO años, siendo su vigencia: desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2027, con independencia de cualquiera que sea la fecha de su registro o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P).

Prórroga:

Al término de su duración se prorrogará automáticamente de año en año en su contenido normativo si, con una antelación mínima de 60 días a la fecha de su vencimiento, o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiere denunciado, en ese caso, los conceptos retributivos del presente convenio colectivo, tanto salariales como extrasalariales, se revisarán de acuerdo con el IPC Nacional resultante en el último año de su vigencia o el de cualquiera de sus prórrogas. En el supuesto de prórroga de convenio los conceptos retributivos no podrán ser reducidos en sus importes como consecuencia de un IPC negativo.

Denuncia:

La forma de denuncia lo será mediante escrito de cualquiera de las partes a la otra y a la Dirección Territorial de Trabajo de Santa Cruz de Tenerife. La parte que formule la denuncia quedará obligada a presentar a la otra en el plazo máximo de 1 mes, el anteproyecto de nuevo Convenio Colectivo que se pretenda negociar.

La Comisión Negociadora, quedará constituida dentro de los quince días siguientes a la fecha de la presentación del anteproyecto y seguidamente se iniciarán las negociaciones.

Denunciado y vencido el presente convenio o sus prórrogas este convenio permanecerá en vigor y aplicándose en todo su contenido hasta la entrada en vigor de otro nuevo que lo sustituya.

Artículo 3. Vinculación a la totalidad.

El conjunto de los derechos y obligaciones de este Convenio Colectivo constituye un todo indivisible y, por consiguiente, la no aceptación o la impugnación que prosperase de cualquiera de sus cláusulas supondría, la del conjunto de todas ellas, obligándose las partes en tal caso a nuevas negociaciones. No obstante, si el articulado no aceptado o impugnado no fuera sustancial, sino accesorio en la realización colectiva de trabajo, las partes limitarán su negociación al contenido de este y en su caso de las cláusulas con él relacionadas.

Se entenderán como cláusulas sustanciales, las cláusulas obligacionales que son las que establecen derechos y obligaciones entre las partes firmantes del convenio colectivo y solo vinculan a estas (ejemplo: obligación de negociar, Comisión Paritaria como primer órgano para la resolución de conflictos de interpretación, Ultraactividad...)

Artículo 4. Compensación y absorción.

Las mejoras pactadas en este Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico y serán compensables y absorbibles.

Artículo 5. Derecho supletorio.

Se acuerda por las partes signatarias que para el resto de materia no reguladas expresamente en el presente convenio será de aplicación como derecho supletorio lo dispuesto en los textos del Convenio Colectivo Provincial de limpieza de Edificios y locales de Santa Cruz de Tenerife, y el Convenio Colectivo Sectorial de limpieza de edificios y locales, o las normas que pudieran sustituirlas, así como el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación vigente.

Artículo 6. Condiciones más beneficiosas.

Si existiese algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en cómputo anual fueran superiores a las que para los trabajadores de la misma cualificación se establece en este Convenio Colectivo, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal.

Artículo 7. Comisión Paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria formada por tres miembros de cada una de las partes firmantes en la negociación, y será el Órgano de Interpretación, Conciliación y Vigilancia del cumplimiento colectivo de presente convenio. Ambas partes podrán asistir acompañadas de sus asesores legales, que tendrán derecho a voz pero no a voto. A falta de acuerdo entre las partes, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente. Serán Presidente y Secretario de dicha Comisión, dos vocales de la misma, que serán nombrados para cada sesión, teniendo en cuenta que los cargos recaerán una vez en la representación de los trabajadores y de la otra en la representación empresarial, de forma alternativa.

Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez, la conformidad de la mayoría simple de los asistentes como mínimo.

Funciones: serán funciones de la Comisión Paritaria:

1. Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del presente Convenio Colectivo.
2. Arbitraje de la totalidad de los problemas o cuestiones que se deriven de a aplicación del convenio o de los supuestos previstos concretamente en su texto y anexos.
3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
4. Estudio de la evolución de las relaciones laborales entre las partes contratantes.
5. Denunciar el incumplimiento del Convenio Colectivo.
6. Cuantas otras cuestiones o actividades tiendan a la mayor eficacia práctica en el convenio, o vengán establecidas en su texto.
7. La Comisión Paritaria intervendrá en cualquier reclamación individual cuando, voluntariamente, se le someta a la misma por el trabajador afectado. No teniendo por tanto carácter preceptivo su informe previo, quedando el trabajador o trabajadores liberados de la obligación de someter a ella reclamación si así lo desean.

Capítulo II. Clasificación del personal.

Artículo 8. Clasificación por razón de permanencia

El personal afectado por el presente Convenio, se clasificará según la permanencia al servicio de la empresa en fijo, eventuales o interinos.

A. **Personal fijo o de plantilla:** es el contratado por la empresa sin pactar ninguna modalidad especial en cuanto a la duración del contrato.

B. **Personal eventual:** son los trabajadores contratados por la empresa para realizar una actividad excepcional o esporádica por plazo que no exceda de seis meses. Si al término de este período el trabajador continuase prestando sus servicios, adquirirá la condición de fijo de plantilla, con efectos desde el comienzo de los servicios.

En el caso de que el contrato de trabajo eventual fuera rescindido al finalizar su duración, no podrá admitirse otro trabajador eventual para ocupar el mismo puesto de trabajo hasta transcurrido un mínimo de tres meses. Esto no aplicará en el caso de contratos celebrados para sustituir vacaciones o permisos de los trabajadores.

Los contratos de trabajo del personal eventual, se formalizarán por escrito, haciendo constar con claridad la actividad excepcional o esporádica que los motiva, así como el centro o centros en que prestarán estos servicios. De no contener tales datos o no ser ciertos los que se consignan, los trabajadores serán considerados fijos desde la fecha de su contrato.

C. **Personal de fines de semana:** son las personas trabajadoras contratadas por la empresa, mediante contratación eventual o indefinida, para cubrir las necesidades de las libranzas de fin de semana del personal fijo o de plantilla.

El personal de fin de semana puede optar, de forma voluntaria, por ampliar su jornada para suplir las ausencias planificadas de lunes a viernes que se den en el cuadrante mensual y que no hayan podido ser cubiertas con el personal fijo de plantilla. La negativa por parte de la persona trabajadora de no ampliar su jornada laboral en los términos anteriormente reseñados, no implicará sanción alguna

El personal de fin de semana deberá ser identificado en el cuadrante mensual mediante la nomenclatura FSM, para el turno de mañana, o FST, para el turno de tarde. Indicando los días de trabajo y descansos establecidos para aquellas personas que optaron por ampliar su jornada.

La contratación o novación de este personal, será de carácter mensual, estableciendo en su contrato los días de cuadrante y las personas a las que sustituye durante el mes de contratación y/o novación. Para este tipo de personal se aplicará la norma de concatenación general establecida en el Estatuto de los Trabajadores, no pudiendo mantener relación contractual, con o sin solución de continuidad, por más de 18 meses dentro de un periodo de 24 meses.

Con carácter excepcional, para las personas de fin de semana que mantengan una relación de carácter indefinido, se podrá establecer como máximo un fin de semana de descanso cada 2 meses, que en ningún caso se consolidará como condición más beneficiosa, y deberá haber sido acordado previamente con la empresa.

Las personas trabajadoras que estén contratadas bajo esta modalidad tendrán un descanso semanal de 36 horas ininterrumpidas que se disfrutarán, de manera general, durante la semana. Siendo el objeto de la contratación principal el desarrollo de su actividad durante los fines de semana.

D. **Personal interino:** es el contratado para sustituir a trabajadores de la empresa con derecho a reserva en su puesto de trabajo, es decir en sus ausencias por Incapacidad Temporal, Maternidad, Invalidez, Excedencias, u otras de análoga naturaleza. Si el trabajador sustituido no se reintegrase transcurrido el plazo legal o convencionalmente establecido para su reincorporación, el interino que lo sustituya pasará automáticamente a ocupar su puesto, si la sustitución por interinidad trae causa en una IT, y el trabajador interino hubiera variado durante el proceso de la IT, por cualquier causa, la empresa y los miembros del comité de empresa que el comité designe a estos efectos, se reunirán para analizar cuál de ellos pasa a ocupar el puesto vacante, no pudiéndose amortizar por este motivo plaza alguna.

Artículo 9. Clasificación por razón funcional.

La enumeración de las categorías consignadas en el presente artículo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en la empresa un trabajador que realice las funciones específicas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado con la retribución propia de la misma, sin perjuicio de los demás derechos que pudieran corresponderle, de acuerdo con el artículo 10 del presente convenio.

Los distintos cometidos y funciones asignadas a cada categoría profesional en su correspondiente definición son enunciativos, pues todo trabajador al servicio de la empresa está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos de su grupo profesional.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasificará en los grupos y categorías siguientes:

Grupo I

Personal Directivo y Técnico:

1. Jefe/a de Servicios. Es el personal que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o con amplios conocimientos, planifica, programa y controla, orienta, dirige y da unidad a la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa.

2. Titulado/a Grado Superior. Es el personal que, aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de Doctor o Licenciado.

3. Titulado/a de Grado Medio. Es el personal que presta sus servicios al igual que en el caso anterior, y autorizado por título de Diplomado Universitario.

Grupo II.

Personal de Mandos Intermedios.

4. Encargado/a General. Es la persona trabajadora procedente o no del grupo obrero, que, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los supervisores de zona y sector, tramitando a los mismos las órdenes oportunas, e informa a la empresa de los rendimientos de personal, de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias.

5. Supervisor/a. Es la persona trabajadora que, a las órdenes inmediatas del Encargado General, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más Encargados/as de Grupo, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al Encargado/a General. Siendo sus funciones específicas las siguientes

Organizar el personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga en las personas trabajadoras. Emitir los informes correspondientes para su traslado el/la encargado general sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo. Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mando, informando de las incidencias que hubiere, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

6. Encargado/a de Grupo. Es el que tiene a su cargo el control de diez o más personas trabajadoras, siendo sus funciones específicas, las siguientes:

Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de las personas trabajadoras. Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzca.

Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

7. Responsable de Equipo. Es aquella persona que realizando las funciones específicas de su categoría profesional tiene, además, la responsabilidad de un equipo de tres a nueve trabajadores. Durante la parte de la jornada laboral que a tal efecto determine la Dirección de la empresa ejercerá funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el/la Encargado/a de grupo, mientras que en la restante parte de su jornada realizará las funciones de Limpiador/a.

Grupo III. Resto del personal.

8. Especialista. Es aquella persona trabajadora mayor de dieciocho años, que con plenitud de conocimientos teórico prácticos y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplica racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

9. Peón Especializado. Es aquella persona trabajadora, mayor de dieciocho años, que realiza funciones concretas y determinadas, propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista, exigen sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

10. Limpiador/a. Es la persona trabajadora que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas, desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requiera para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

11. Conductor/a – Limpiador/a. Es aquella persona trabajadora que estando en posesión del carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente: Las tareas propias del personal de limpieza. Las correspondientes a un conductor, así como el mantenimiento básico del vehículo. Entendiéndose como mantenimiento básico lo establecido en la hoja de ruta y comprobación del vehículo adjunta al presente convenio colectivo. Se adjunta modelo de hoja de ruta como Anexo VIII

Para lo cual deberá conducir el vehículo que ponga a su disposición la empresa para el transporte de Basura, Ropa, Materiales, Personal, etc. en o entre los diversos lugares del Hospital Universitario Ntra. Sra. de la Candelaria (Residencia y Hospital del Tórax) o a otros lugares fuera de él, siempre y cuando el transporte a realizar tenga relación directa con el servicio de limpieza que la empresa presta en este Hospital.

En todo camión que utilice la empresa, deberán ir dos personas trabajadoras, el/la conductora/a y un peón acompañante.

Capítulo III. Contratación y cese.

Artículo 10. Contrato de trabajo.

Conforme a lo recogido en la Ley 2/1991, de 7 de enero, sobre los Derechos de Información a los Representantes de los Trabajadores en materia de Contratación, la Empresa se obliga a entregar a la representación de los trabajadores una copia básica de todos los Contratos que se celebren por escrito. Estas se entregarán a la RLT en un plazo no superior a 10 días desde la formalización del contrato pudiendo ser la entrega en formato listado de Excel, mensualmente, adjuntando su registro en el Servicio Público de Empleo.

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, ésta copia contendrá todos los datos del contrato, a excepción del número de DNI, el domicilio y cualquier otro, que de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de conformidad con la Ley de Competencia Desleal 3/1991, incluyendo su

modificación a través de la Ley 29/2009, y de la Ley Orgánica 5/2010 por la que se modifica el Código Penal de 1995, pudiera afectar a la intimidad personal de la persona trabajadora.

Los representantes legales de las personas trabajadoras deberán recibir, al menos trimestralmente, información acerca de las previsiones de la empresa sobre la celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y las modalidades y tipos que serán utilizados, así como toda la documentación necesaria para comprobar el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Período de prueba.

El período de prueba para el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, se establece en los siguientes términos:

- a. Personal Directivo y Técnico: 6 meses.
- b. Personal Administrativo: 4 meses.
- c. Personal de Mandos Intermedios: 3 meses.
- d. Personal Oficinas Varios: Si la contratación supera los tres meses, se establece un periodo de prueba de 1 mes; en caso contrario el periodo de prueba será de 15 días.

Artículo 11. Trabajos de superior e inferior categoría.

A. La persona trabajadora podrá realizar trabajos de categoría superior, en cuyo caso percibirá por cada día de prestación de trabajos de superior categoría, la diferencia entre sus retribuciones y las correspondientes a la categoría superior desempeñada. Computándose, en todo caso, como día completo las posibles proporciones de jornada dedicadas a este desempeño. Si la duración de tales trabajos excediera de dos meses continuados o tres alternos en el período de un año, consolidará automáticamente la categoría superior.

En los supuestos de sustitución por incapacidad temporal, incapacidad permanente revisable o excedencia, de persona de superior categoría, el sustituto o sustituta, solo consolidará la categoría superior en el caso de que la persona titular a la que sustituye no se incorporase a su puesto de trabajo de manera definitiva.

B. Por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva y por un período mínimo imprescindible no superior a treinta (30) días dentro del año natural, la persona trabajadora podrá realizar trabajos de categoría inferior a la suya, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puesto de trabajo habitual. Debiendo en cualquier caso comunicar por escrito previamente tal decisión al Comité de Empresa o a la persona trabajadora afectada, a través del modelo del anexo VII.

Artículo 12. Preaviso de cese.

El personal que desee cesar voluntariamente en la empresa deberá preavisar con un período de antelación mínimo de 60 días para los Directivos y Técnicos, 30 días para los Administrativos, Mandos Intermedios y Subalternos, y 15 días para el resto del personal.

La notificación de cese se realizará mediante el modelo que facilitará la empresa y que la persona trabajadora firmará por duplicado una de cuyas copias se le entregará con el recibí. Si la empresa recibe en tiempo y forma el preaviso, vendrá obligada a abonar a la persona trabajadora la liquidación

correspondiente al término de la relación laboral. En caso contrario, la persona trabajadora tendrá derecho a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en el pago de la liquidación, con el límite máximo del número de días del preaviso.

Igualmente, la empresa vendrá obligada a notificar a aquellas personas trabajadoras que se les finalice el contrato, con una antelación mínima de 15 días a la finalización del mismo. El incumplimiento del plazo previsto con la indicada antelación dará derecho al cobro por este trabajador, del importe del salario diario de tantos días, como días de retraso en la comunicación de dicho cese, salvo en los supuestos de interinidad que no procederá tal preaviso.

Artículo 13. Recibos de finiquitos.

Los recibos de finiquitos en los que la persona trabajadora declare terminada su relación laboral, se ajustarán al modelo que como anexo núm. IV se acompaña, cumplida esta diligencia y percibida la cantidad resultante por el trabajador, si a este le correspondiese, será firmado por el trabajador, y a petición de este último por un representante de los trabajadores o en su defecto por él o los sindicatos más representativos, quienes refrendarán tal acto, surtiendo así el citado finiquito efectos liberatorios para la empresa.

Si la empresa impidiese la presencia de los representantes legales de las personas trabajadoras en el momento de la firma, podrá hacerlos constar en el propio recibo a los efectos oportunos.

En cualquier caso la empresa antes de que se produzca una liquidación a cualquier trabajador comunicará previamente a un miembro del Comité de Empresa esta cuestión.

Artículo 14. De la estabilidad de los puestos de trabajo.

En materia de subrogación del personal, se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo sectorial estatal de limpieza de edificios y locales, - artículos 17 y siguientes- excepto, en lo relativo a liquidación de vacaciones, que se estará a lo dispuesto en el presente convenio colectivo.

Capítulo IV. Jornada, descansos, vacaciones y horas extraordinarias. Artículo

15. Jornada de trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo en su cómputo anual para todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, será de 1.617 horas anuales para la vigencia del presente convenio.

. Para el personal del turno fijo de noche será de 1.386 horas anuales durante la vigencia del presente convenio. Para el personal del turno rotatorio (diurno y nocturno), la jornada anual será de 1.530 horas anuales durante la vigencia del presente convenio.

La jornada laboral, respetando los criterios actuales, será preferentemente de forma continuada y siempre condicionada al acuerdo previo con la representación de los trabajadores si la misma tuviera que ser modificada por razones y las características de la prestación de los servicios.

La empresa confeccionará el cuadro horario mensual de trabajo por cada uno de los turnos de toda la plantilla, por el que se desarrollarán las prestaciones de sus servicios, previo informe favorable de los representantes de los trabajadores.

Dicho cuadro horario mensual deberá estar en posesión del Comité de Empresa con al menos 10 días de antelación al inicio del mes para que este realice las observaciones pertinentes durante los siguientes 2 días naturales. Posteriormente, la empresa realizará las modificaciones oportunas, solicitadas por el Comité de Empresa, y planteará el cuadrante definitivo, con una antelación mínima de cinco días al inicio del mes.

En todo caso, el personal adscrito al turno de noche no podrá, trabajar más de cuatro (4) noches consecutivas.

Si por cualquier circunstancia y de forma coyuntural la empresa tuviese que desplazar a una persona trabajadora de un centro a otro, el tiempo de dicho desplazamiento formará parte del tiempo efectivamente trabajado.

Si se superasen las jornadas pactadas en cómputo anual reflejadas en este artículo, la empresa se obliga a compensar dicho exceso en descanso compensatorio a razón de horas por horas, debiendo comunicar tales supuestos a los representantes de los trabajadores, pudiendo disfrutar el trabajador de la compensación de dichos descansos hasta el 31 de marzo del año siguiente, en fecha establecida de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

Durante los procesos de Incapacidad Temporal se computará la jornada de acuerdo al turno programado como tiempo de trabajo efectivamente realizado de aquellos días que según el cuadrante se hubiese debido trabajar de haber estado en situación de alta.

Días de descanso para el personal afectado por el presente Convenio Colectivo: compensación de jornadas y días adicionales de descanso con consideración de horas de trabajo efectivo.

a. Teniendo en cuenta las horas que se trabajan actualmente, y para el personal diurno, con independencia del descanso semanal regulado en el art. 16, y a los efectos de hacer efectiva en cómputo anual la jornada pactada, se acuerda el disfrute de un total de, 25 días de descanso para los años 2023 a 2027.

b. Independientemente del concepto que motiva la disposición de los días de descanso anteriormente señalados, se acuerda que todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, disfrutará de 3 días de descanso adicionales al año, no sustitutivos del descanso semanal regulado en el art. 16. Estos días de descanso se considerarán como días de trabajo efectivo, no alterando por tanto el cómputo de la jornada anual pactada en el presente convenio.

c. Tales días de descanso, en cualquier caso, no podrán coincidir con sábados, domingos o festivos, es decir deberán ser disfrutados en jornadas laborales de 7 horas.

d. En casos excepcionales, y previo acuerdo entre la empresa y el trabajador, si alguno de estos días de descanso, coincidiese con jornadas de días festivos, sábados o domingos, la empresa estará obligada a compensar dicho descanso en otro día, así como abonar la diferencia de horas.

e. Los citados días, de común acuerdo entre la empresa y trabajador, teniendo en cuenta que la simultaneidad de peticiones de disfrute no exceda del 9,2% de la plantilla de cada uno de los turnos de trabajo, podrán ser disfrutados por la plantilla en fechas distintas a las que en un principio sean señaladas por la empresa en los cuadrantes mensuales, igualmente se podría disponer de hasta 4 días de forma continuada en un único mes al año, todo ello de común acuerdo entre empresa y trabajador.

f. Los trabajadores podrán cambiar entre ellos las fechas de los descansos asignados, mediante la oportuna comunicación y aceptación por parte de la empresa, siempre teniendo en cuenta que se realice el cambio entre trabajadores de la misma categoría, funciones y turno de trabajo.

g. La distribución para el disfrute de los días de descanso señalados en el apartado a) y b) del presente artículo, se realizará de la siguiente manera:

Personal turno diurno:

a. 22 días distribuidos en el cuadrante a razón de dos mensuales más un día por trimestre lo que hace una suma de 26 días al año. Para el caso del personal con contrato eventual, la empresa le asignará en cuadrante estos días a razón de uno en cada quincena del mes y la parte proporcional de los cuatro días distribuidos a dos por semestre.

b. 2 días de libre disposición por parte del trabajador. La solicitud la realizará el trabajador por escrito al/la Jefe/a de Servicio o, en su ausencia, al cargo de mayor responsabilidad que se encuentre en el centro de trabajo. La petición de la misma fecha por varias personas trabajadoras será resuelta teniendo en cuenta la rotación y/o la fecha de la recepción de la solicitud, no pudiendo disfrutar más del 9,2% de la plantilla de cada uno de los turnos de trabajo, este descanso de forma simultánea.

Resto del personal: turno de noche y turno rotatorio:

c. 3 días de libre disposición, que se considerarán en el cómputo de jornada anual como de trabajo efectivo, por parte del trabajador. La solicitud la realizará el trabajador por escrito al/la Jefe de Servicio o, en su ausencia, al cargo de mayor responsabilidad que se encuentre en el Centro.

La petición de la misma fecha por varias personas trabajadoras, será resuelta teniendo en cuenta la rotación y/o la fecha de la recepción de la solicitud, no pudiendo disfrutar más del 9,2% de la plantilla de cada uno de los turnos de trabajo, este descanso de forma simultánea.

Artículo 16. Descanso.

Los trabajadores a los que afecta el presente Convenio Colectivo tendrán derecho a un descanso de 30 minutos en su jornada laboral ordinaria, y se computará dicho tiempo como efectivamente trabajado.

Asimismo, tendrán derecho al descanso semanal y el mismo se sujetará a los siguientes criterios:

a. Trabajadores en régimen de jornada diurna: 36 horas ininterrumpidas, coincidiendo al menos el referido descanso con dos fines de semana al mes.

b. Trabajadores en régimen de jornada nocturna: 45 horas ininterrumpidas, coincidiendo al menos con un fin de semana al mes.

Artículo 17. Vacaciones.

1. Todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, disfrutarán de un período de vacaciones anuales, cuya duración será un mes natural, que se abonará a razón del importe total de las retribuciones percibidas por el mismo. El devengo de las vacaciones es anual y comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre, de cada año.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre.

3. Aquellos trabajadores que solicitasen con una antelación mínima de 20 días antes del inicio, la asignación de las vacaciones en los meses de enero, febrero, marzo, abril o mayo, disfrutarán de un mes natural más tres días adicionales de vacaciones que se abonarán a razón del importe total de las retribuciones percibidas por el mismo durante los períodos vacacionales. Excepto cuando se trate de vacaciones del año anterior.

Los tres días adicionales de vacaciones para este supuesto, tendrán la consideración, a efectos del cómputo de jornada anual, de días de trabajo efectivo, no alterando por tanto dicho cómputo.

4. Se establece un aumento progresivo de los días de vacaciones a razón de 2 días más a añadir en cada uno de los ejercicios 2025, 2026 y 2027, resultando un total de 6 días más al finalizar el periodo 2025 a 2027.

Las condiciones de disfrute de estos días adicionales serán las siguientes:

La persona trabajadora podrá elegir, antes del cierre de la planificación de vacaciones, si estos días los incluye como vacaciones o como días de libre disposición.

- Si se incluyen como vacaciones, se añadirán al periodo vacacional de forma continuada.
- Si se incluyen como días de libre disposición, deberán de solicitarse a razón de mitad por cada semestre. Se solicitarán junto con las peticiones y no podrá existir más de un 20% de ausencias en la plantilla diaria de cada turno.

Estos días adicionales, sea cual sea la modalidad de disfrute, no se verán afectados por los periodos de incapacidad que pudiera sufrir la persona trabajadora durante su periodo de disfrute. Debiendo existir acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora en el caso de acumulación de estos días fuera de su periodo de disfrute por haber mediado suspensión por IT.

En cualquier caso, si la persona trabajadora no indicase a la empresa en el tiempo establecido, esto es antes del cierre de la planificación del cierre de vacaciones, se entiende a todos los efectos que los días adicionales tendrán la consideración de días adicionales a las vacaciones.

5. Durante los tres primeros meses del año, se elaborará en negociación conjunta entre los representantes de los trabajadores y la representación de la empresa, con criterios de rotación, el calendario de vacaciones, que será expuesto en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo, para que las plantillas de los mismos tengan conocimiento y en su caso, puedan hacer las alegaciones o reclamaciones oportunas. En todo caso a partir del mes de Abril de cada año por parte de la empresa, se publicara en los tabloneros de anuncios el calendario vacacional.

6. Con antelación mínima de 15 días la empresa entregará a cada trabajador que se disponga a iniciar sus vacaciones, un parte en el que se haga constar la fecha de comienzo, así como la reincorporación al trabajo.

7. La situación de incapacidad temporal durante el período de vacaciones interrumpirá su disfrute, en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas:

a. Si la incapacidad temporal rebasara el tiempo de vacaciones, la reincorporación a la empresa tendrá carácter inmediato a partir de la fecha del alta médica, quedándosele reconocido a la persona trabajadora el derecho a disfrutar el tiempo de vacaciones en que haya permanecido en tal situación, una vez hayan terminado las vacaciones todos los trabajadores de su mismo centro de trabajo, o en su caso a los de su sección.

b. Si la incapacidad temporal no rebasara el tiempo de vacaciones, el trabajador seguirá disfrutando el tiempo que le quede de la misma y se reincorporará a la empresa en la fecha establecida, quedándose reconocido el tiempo interrumpido para ser disfrutado en las mismas condiciones que el apartado anterior.

8. La empresa contratista que cese en la prestación del servicio, efectuará a la nueva empresa concesionaria del servicio, la liquidación de las partes proporcionales de las vacaciones que debiera abonar a los trabajadores a la fecha del vencimiento de la contrata, de tal manera que los trabajadores perciban el importe íntegro que les corresponda de las mencionadas vacaciones en la fecha de abono, con cargo exclusivo al nuevo empresario.

9. En lo referente a la liquidación de las vacaciones, la compensación entre empresas (saliente y entrante) se realizará del período devengado y no disfrutado o del disfrutado y no devengado todavía por los trabajadores, teniendo en cuenta que el período de devengo anual de las vacaciones será, desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en que se disfrutan.

10. La fórmula para calcular el importe de esta compensación por cada uno de los trabajadores individuales afectados, será el siguiente: Número de días devengados y no disfrutados de vacaciones, multiplicado por el valor día vacaciones (suma de conceptos retributivos de acuerdo con el artículo 17 punto uno del presente convenio dividido entre el número de días de vacaciones establecidas en el citado artículo), y al resultado, sumar el coste empresarial de la cotización a la Seguridad Social de dicho importe.

Si el cambio de empresa se produce una vez disfrutadas las vacaciones, pero no devengadas en su totalidad, será la empresa entrante la que deberá compensar a la saliente con el importe resultante de la fórmula anterior, siendo el primer multiplicador el nº de días disfrutados y no devengados.

Artículo 18. Horas extraordinarias.

Con el objeto de favorecer la creación de empleo, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias habituales: supresión.
2. Horas extraordinarias que vengán exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.
3. Horas extraordinarias necesarias por el servicio, ausencias imprevistas, cambio de turnos y otras de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de la empresa: mantenimiento; siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial prevista por la Ley.
4. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 2 al día, 10 al mes, ni 60 al año.
5. Las horas extraordinarias se regirán por el principio de libre ofrecimiento y libre aceptación, la negativa a la realización de las mismas no podrá llevar aparejada sanción alguna, salvo que se trate de las contempladas en el apartado 2 de este artículo.
6. El cálculo del valor de las horas extraordinarias, se realizará en base al cociente que se obtenga de la operación de dividir el dividendo por el divisor, de acuerdo con la fórmula que a continuación se indica:

Dividendo:

Retribuciones salariales totales anuales, es decir (salario base del convenio más los complementos personales, tanto de puesto de trabajo como de cualquier otro tipo, más complementos de vencimiento superior al mes, etc.).

Divisor:

Número de horas efectivas de trabajo al año. El cociente que resulte, será incrementado con el 75% si fuese en día laborable y el 150% si fuese en día festivo.

Capítulo V. Licencias y excedencias.

Artículo 19. Licencias.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, tendrán, previa su solicitud, en los supuestos que se establezca, mediante la cumplimentación del impreso que figura en el anexo V, derecho a licencias retribuidas en los siguientes supuestos:

1. 20 días laborales en caso de matrimonio del trabajador, pudiendo solicitar licencia no retribuida a partir de los 20 días, y hasta un total de 10 días más. El derecho recogido en el presente artículo se hará extensivo a las parejas de hecho. Siempre que, la documentación que acredite tal situación se realice conforme a la legislación Canaria que regula los derechos para las parejas de hecho, con las limitaciones temporales necesarias, lo anterior no podrá suponer en ningún caso un abuso de derecho.

Para su concesión la solicitud de la licencia se realizará mediante el correspondiente impreso, con 15 días naturales de antelación a la fecha de su disfrute, debiendo justificarse, posteriormente, en el plazo de 15 días desde la reincorporación al puesto de trabajo, mediante la entrega a la empresa de copia del Libro de Familia, y exhibición del original.

2. Cinco días laborales por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Ampliables a dos días más si el hecho causante se produce fuera de la isla.

2.bis) Cinco días laborales por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Ampliables a dos días más si el hecho causante se produce fuera de la isla.

2.ter) Dos días laborales por enfermedad grave y/o hospitalización o fallecimiento de tíos y sobrinos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37, del Estatuto de los Trabajadores.

Para la concesión de las licencias recogidas en los puntos 2, 2.bis y 2.ter; la solicitud de estas se realizará mediante comunicación verbal al inmediato superior, en el mismo momento en el que se pretenda su disfrute, debiendo justificarse, posteriormente, en el plazo de 15 días desde la reincorporación al puesto de trabajo, mediante entrega a la empresa de copia de los libros de familia, y/o certificado de convivencia, certificado de defunción, o P10, en su caso, debidamente cumplimentado y sellado, y exhibición del original.

En el supuesto en que el permiso sea consecuencia de enfermedad grave y o hospitalización el hecho causante se considerara el día de inicio de la hospitalización o, alternativamente el día del final de la hospitalización. En ningún caso ni la modificación por la conjunción y/o ni la diferenciaron entre enfermedad grave u hospitalización dará lugar a la concesión de dos permisos.

3. 1 día laboral en caso de matrimonio de hijos, hermanos y padre/madre del trabajador, ampliable a un día más si es fuera de la isla. Para su concesión la solicitud de licencia se realizará mediante el correspondiente impreso, con 15 días naturales de antelación a la fecha de su disfrute, debiendo justificarse, posteriormente, en el plazo de 15 días desde la reincorporación al puesto de trabajo, mediante la entrega a la empresa de copia de los Libros de Familia, y exhibición de los originales.

4. 2 días laborales por traslado del domicilio habitual. Para su concesión la solicitud de licencia se realizará mediante el correspondiente impreso, con 15 días naturales de antelación a la fecha de su disfrute, debiendo justificarse, posteriormente, en el plazo de 30 días desde la reincorporación al puesto de trabajo, mediante la entrega a la empresa del certificado acreditativo de empadronamiento en el nuevo domicilio habitual y exhibición del original.

5. 2 días laborales para la presentación a exámenes finales y obtención de títulos oficiales. Para su concesión la solicitud de licencia se realizará mediante el correspondiente impreso, con 15 días naturales de antelación a la fecha de su disfrute, debiendo justificarse, posteriormente, en el plazo de 30 días desde la reincorporación al puesto de trabajo, mediante la entrega a la empresa del certificado acreditativo de la comparecencia al examen o prueba de obtención de título correspondiente, expedido por el Centro donde se haya realizado.

6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, siempre que no pueda realizarse fuera de las horas de trabajo. Para su concesión la solicitud de la licencia se realizará mediante el correspondiente impreso, en el mismo momento en que se pretenda su disfrute.

7. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que este cumpla doce meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

Se reconoce el derecho a quien ejerza el mismo por su voluntad, pudiendo sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen. De igual modo, la duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Para su concesión la solicitud de licencia se realizará, por una sola vez, mediante el correspondiente impreso, en el momento en que se pretenda su disfrute, debiendo justificarse, posteriormente, en el plazo de 15 días desde la reincorporación al puesto de trabajo, mediante la entrega a la empresa de copia del Libro de Familia, o certificado de nacimiento, y exhibición del original.

8. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.

9. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los dieciocho años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

10. La concreción horaria por la reducción de jornada, prevista en los apartados 8 y 9, corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de treinta días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 8 y 9 serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

11. Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, 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. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras, o conforme al acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estas, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

12. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o personas convivientes.

Con independencia de lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, se añade el desarrollo del concepto de fuerza mayor como la circunstancia exterior, imprevisible o inevitable, derivada de catástrofe natural sobrevenida, (incendios, inundaciones, tornados, huracanes...), y que afecta el cumplimiento de obligaciones, pudiendo provocar en las personas estados de necesidad, enfermedad o accidente, que hagan indispensable la presencia inmediata de la persona trabajadora a la que es de aplicación este convenio.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

13. En caso de hospitalización de parientes de primer grado, esposo o cohabitante, se concederá permiso para la visita, siempre y cuando el horario de visita del centro hospitalario en que se halle dicho familiar coincida con el laboral. Para su concesión la solicitud de la licencia se realizará mediante comunicación verbal al inmediato superior, en el mismo momento en que se pretenda su disfrute, debiendo justificarse, posteriormente, en el plazo de 15 días desde la reincorporación al puesto de trabajo, mediante la entrega a la empresa de copia del Libro de Familia, o certificado de convivencia, y P10, debidamente cumplimentado y sellado, en su caso, y exhibición del original.

14. Para acompañamiento, en su caso, a familiares con discapacidad, de los que se tenga la tutela, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad por el tiempo indispensable para acudir al médico, y cuando esta circunstancia se acredite debidamente.

15. Los trabajadores con más de un año de antigüedad en la empresa podrán disfrutar de licencias no retribuidas, en una o varias veces, por un plazo que no sea inferior a 3 días, ni superior a 45 días naturales, siempre que lo soliciten para los supuestos 2, 3, 7, 8 y 12 de este artículo, mediante la cumplimentación en plazo del anexo V y justificación en modo y plazo de cada uno de los supuestos, para el ejercicio de este derecho se entiende que no podrán estar disfrutándolo a la vez más del 10% de los trabajadores del centro de trabajo.

16. Una hora y media al mes para atender asuntos propios, dicha licencia no es ni acumulable a otros meses del año, ni compensable económicamente, que podrá ser disfrutada previa su solicitud con el correspondiente formulario, en el mismo momento en que se pretenda, sin que precise justificación.

En el caso de la imposibilidad de entregar copia del libro de familia para justificación de aquellas licencias que lo señalan, el trabajador presentará una declaración jurada, cuyo modelo se adjunta como anexo VIII.

Artículo 20. Excedencia voluntaria.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a disfrutar de una excedencia voluntaria por un período de tiempo que no sea inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, pudiéndose prorrogar tales excedencias por períodos de un año, pero sin superar nunca los cinco años en la suma total de la excedencia.

Las solicitudes de excedencia se harán de forma escrita a la empresa, quien resolverá sobre la misma en un plazo máximo de 30 días.

Al término de la excedencia la reincorporación será automática ocupando el trabajador, el mismo puesto que tenía antes de haber comenzado ésta, o en su defecto de un puesto de similar categoría, salario y antigüedad.

El derecho al reingreso deberá ser comunicado por escrito y con una antelación mínima de 30 días a la fecha de reingreso, causando baja definitiva en la empresa, si el trabajador no lo hubiere solicitado con la antelación que se indica.

Disfrutado ya por un trabajador un período de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente tal derecho, a no ser que hubieran transcurrido como mínimo dos años contados desde la fecha de terminación de la última excedencia.

Caso de que durante la excedencia desaparezca el puesto de trabajo, porque el contratante de los servicios de limpieza los realizara con su propio personal y sea de aplicación el punto cuarto del art. 14 del presente Convenio Colectivo, el trabajador en situación de excedencia sólo tendrá derecho al reingreso previsto en el artículo 46.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 21. Excedencias especiales.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo tendrán derecho a la siguiente excedencia especial:

Las personas trabajadoras con mandato electoral de carácter sindical, de ámbito insular o superior, tendrán derecho al disfrute de excedencia. La solicitud deberá ser cursada por escrito y por el trabajador, deberá contener el mandato o nombramiento objeto de la excedencia. La reincorporación al puesto de trabajo de los trabajadores afectados por este artículo se efectuará en el plazo máximo de 30 días desde la solicitud de ingreso que deberá efectuarse dentro del mes siguiente al cese en el cargo representativo.

Esta situación de excedencia dará derecho al cómputo y acumulación de la antigüedad.

En lo no regulado en este artículo se estará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Capítulo VI. Régimen disciplinario.

Artículo 22. Faltas y sanciones.

En esta materia se estará a lo establecido en el Convenio sectorial de limpieza de edificios y locales.

Artículo 22 .1). Prescripción.

La facultad de las empresas para sancionar prescribirá, para las faltas leves, a los diez días; para las faltas graves, a los veinte días; y para las muy graves, a los sesenta días, contados estos plazos desde que fuera conocido el hecho o pudiera conocerse por la Dirección de aquéllas.

Capítulo VII. Retribuciones.

Artículo 23. Retribuciones.

En materia retributiva, se establece lo siguiente:

- Año 2023 y 2024: Incremento del 0.5% anual que será incluido plenamente en la bolsa de vacaciones correspondiente a cada ejercicio.
- Año 2025 Incremento del 1% sobre la tabla salarial del anexo I para el año 2024, que será incluido plenamente en la bolsa de vacaciones.
- Año 2026: incremento del 1 % sobre la tabla salarial del anexo I del año 2025, que será incluido plenamente en la bolsa de vacaciones.
- Año 2027: Incremento del IPC sobre todos los conceptos de las tablas salariales de los anexos I, II y III, con un límite de subida mínimo del 3% y un máximo del 5%.

Artículo 24. Fecha de abono.

Las retribuciones contempladas en este capítulo serán abonadas de forma efectiva a cada trabajador el último día del mes devengado, y si éste fuese festivo se abonará el día inmediato anterior.

Artículo 25. Salario base.

El salario base mensual correspondiente a la jornada completa ordinaria para todos los /as trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo es el que figura y viene establecido para cada una de las categorías profesionales en el anexo I para los años 2023, 2024, 2025, 2026, y 2027

Artículo 26. Complementos personales.

A. Plus de Antigüedad:

La antigüedad comenzará a devengarse a partir del día 1º del mes siguiente a aquél en que se cumpla cada trienio, computándose a razón de los años de servicio prestados dentro de la empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que el trabajador se halle encuadrado. Asimismo, se tendrá en cuenta para su cálculo, el tiempo trabajado en el período de prueba y el tiempo trabajado de forma eventual o interina del personal que pase a ocupar plaza en la plantilla de la empresa.

El personal afectado por el presente convenio percibirá un complemento de antigüedad según se indica a continuación:

- Los trienios vencidos hasta el 31 de diciembre de 1994 quedan establecidos en la cuantía mensual que se recoge en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial anexo III.
- Los trienios que venzan a partir del 1 de enero de 1995 quedan establecidos en la cuantía mensual que se recoge en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial anexo III.

B. Plus de nocturnidad.

• Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22,00 horas y las 6,00 horas, tendrán un Plus específico que es el establecido para cada una de las categorías profesionales en la Tabla salarial I anexas a este convenio.

La percepción de este plus es incompatible con la percepción de la compensación por festivo o domingo trabajado a que hace referencia el artículo 31 del vigente Convenio Colectivo.

C. Plus especial de penosidad.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo percibirán mensualmente un complemento especial de penosidad equivalente al 10% del salario base mensual establecida para cada una de las categorías profesionales reconocidas en las Tablas de retribuciones anexas a este convenio. (Tabla salarial I, para los años 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027).

Artículo 28. Plus de convenio.

Se establece un plus de convenio para todas las categorías, cuyo importe es el que se refleja en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial I, para los años: 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027.

Artículo 29. Plus de residencia.

Se establece un plus de residencia de igual cuantía para cada una de las categorías profesionales reconocidas en el presente Convenio Colectivo, que se percibirá mensualmente y también en vacaciones, cuyo importe se refleja en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial, para los años: 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027.

Artículo 30. Plus de distancia.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio, cualquiera que sea su categoría profesional percibirán un plus de distancia, cuya cuantía mensual se determina en la tabla de retribuciones. Este plus de distancia se abonará mensualmente, excepto en el mes de vacaciones, cuyo importe se refleja en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial I, para los años: 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027. En el mes de vacaciones se abonará el concepto plus de distancia 1 cuyo importe se refleja en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial I, para los años: 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027.

Artículo 31. Plus de conductor.

Las personas trabajadoras que presten sus servicios como conductor limpiador, realizarán el mantenimiento básico del vehículo, puesto a disposición por la empresa, y por ello percibirán un complemento de puesto de trabajo, no consolidable, abonándose en doce mensualidades, cuya cuantía oscilará en virtud de los kilogramos del vehículo que se le ordene que utilice, en ningún caso se abonarán durante las situaciones de I. T., o cuando no se preste el servicio de forma efectiva. El importe se refleja en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial I, para los años: 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027.

Artículo 32. Trabajo en días festivos.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo, y siempre que preste servicios en días festivos o domingo serán retribuidos en los años 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027 con el importe de las tablas de retribuciones anexas a este convenio. Tabla salarial II.

Los días, 25 de diciembre, 1 y 6 de enero, así como las noches del 24, 31 de diciembre y 5 de enero serán retribuidos en los años 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027 con el importe de las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial II, importes de compensación por cada jornada trabajada en dichas fechas.

Artículo 33. Bolsa de vacaciones.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo, percibirán una compensación económica anual cuya cuantía anual se determina en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial I para los años 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027, que tendrán la consideración de Bolsa de Vacaciones y será abonada por la empresa en la nómina correspondiente al período de las vacaciones anuales y antes de su inicio.

El importe de esta compensación será proporcional al tiempo trabajado, para aquel personal que ingrese o cese en el transcurso del año.

La empresa contratista que cese en la prestación del servicio, efectuará a la nueva empresa concesionaria del servicio, la liquidación de las partes proporcionales de vacaciones que debiera abonar a los trabajadores a la fecha del vencimiento de la contrata, de tal manera que los trabajadores perciban el importe íntegro que les corresponda de las mencionadas vacaciones en la fecha de abono, con cargo exclusivo al nuevo empresario.

Artículo 34. Dietas.

Cuando las personas trabajadoras tengan que realizar tareas fuera del servicio normal y del centro habitual de trabajo que exijan la realización de desplazamientos y comidas o que le obliguen a pernoctar fuera de su domicilio, percibirán por parte de la empresa las cantidades que realmente haya gastado en tales menesteres, previa presentación de las facturas correspondientes.

Artículo 35. Complementos de vencimiento superior al mes.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo percibirán como complemento de vencimiento periódico superior al mes, las pagas extra detalladas a continuación; que se calcularán en función de una mensualidad de salario base, más la antigüedad, más el plus de convenio según se corresponde en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial I, para cada una de las categorías:

AÑO 2023

PAGA DE MARZO; periodo de devengo del 01/03/2022 al 28-29/02/2023 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de marzo de 2024

PAGA DE JUNIO; periodo de devengo del 01/06/2022 al 31/05/2023 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de junio de 2024

PAGA DE SEPTIEMBRE; periodo de devengo del 01/09/2022 al 31/08/2023 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de septiembre de 2024

PAGA DICIEMBRE; periodo de devengo del 01/01/2023 al 31/12/2023 – se percibe el 100% entre el 10 y el 15 de diciembre de 2024 - 100%

AÑO 2024

PAGA DE MARZO; periodo de devengo del 01/03/2023 al 28-29/02/2024 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de marzo de 2024

PAGA DE JUNIO; periodo de devengo del 01/06/2023 al 31/05/2024 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de junio de 2024

PAGA DE SEPTIEMBRE; periodo de devengo del 01/09/2023 al 31/08/2024 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de septiembre de 2024

PAGA DE ABRIL; periodo de devengo del 01/11/2024 al 30/04/2025 – se percibe por adelantado el 50% con la nómina de noviembre de 2024.

PAGA DICIEMBRE; periodo de devengo del 01/01/2024 al 31/12/2024 – se percibe el 100% entre el 10 y el 15 de diciembre de 2024 - 100%

AÑO 2025

PAGA FEBRERO; periodo de devengo del 01/03/2024 al 28-29/02/2025 – se percibe el 100% entre el 10 y el 15 de febrero de 2025

PAGA ABRIL; periodo de devengo del 01/11/2024 al 30/04/2025 – se percibe el segundo pago pendiente (50%) entre el 10 y el 15 de abril de 2025

PAGA JUNIO; periodo de devengo del 01/06/2024 al 31/05/2025 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de junio de 2025

PAGA AGOSTO; periodo de devengo del 01/09/2024 al 31/08/2025 – se percibe el 100% entre el 10 y el 15 de agosto de 2025

PAGA OCTUBRE; periodo de devengo del 01/05/2025 al 31/10/2025 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de octubre de 2025 – 100%

PAGA DICIEMBRE; periodo de devengo del 01/01/2024 al 31/12/2024 – se percibe al 100% entre el 10 y el 15 de diciembre de 2025

AÑO 2026 – Todas las pagas se consolidan al 100%

PAGA FEBRERO; periodo de devengo del 01/03/2025 al 28-29/02/2026 – se percibe entre el 10 y el 15 de febrero

PAGA ABRIL; periodo de devengo del 01/11/2025 al 30/04/2026 – se percibe entre el 10 y el 15 de abril

PAGA JUNIO; periodo de devengo del 01/06/2025 al 31/05/2026 – se percibe entre el 10 y el 15 de junio

PAGA AGOSTO; periodo de devengo del 01/09/2025 al 31/08/2026 – se percibe entre el 10 y el 15 de agosto

PAGA OCTUBRE; periodo de devengo del 01/05/2026 al 31/10/2026 – se percibe entre el 10 y el 15 de octubre

PAGA DICIEMBRE; periodo de devengo del 01/01/2026 al 31/12/2026 – se percibe entre el 10 y el 15 de diciembre

AÑO 2027

PAGA FEBRERO; periodo de devengo del 01/03/2026 al 28-29/02/2027 – se percibe entre el 10 y el 15 de febrero

PAGA ABRIL; periodo de devengo del 01/11/2026 al 30/04/2027 – se percibe entre el 10 y el 15 de abril

PAGA JUNIO; periodo de devengo del 01/06/2026 al 31/05/2027 – se percibe entre el 10 y el 15 de junio

PAGA AGOSTO; periodo de devengo del 01/09/2026 al 31/08/2027 – se percibe entre el 10 y el 15 de agosto

PAGA OCTUBRE; periodo de devengo del 01/05/2027 al 31/10/2027 – se percibe entre el 10 y el 15 de octubre

PAGA DICIEMBRE; periodo de devengo del 01/01/2027 al 31/12/2027 – se percibe entre el 10 y el 15 de diciembre

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá estas pagas extraordinarias prorrateando su importe con relación al tiempo trabajado.

Entendiendo que las cantidades que se reflejan en el anexo correspondiente se corresponden en su valor, a la jornada completa ordinaria:

Las personas trabajadoras que durante el año hayan tenido bajas a causa de alguna Incapacidad Temporal (I. T.), percibirán las pagas extras en su totalidad, al vencimiento de las mismas.

La empresa contratista que cese en la prestación del servicio, efectuará a la nueva empresa concesionaria del servicio, la liquidación de las partes proporcionales de las pagas extraordinarias que debiera abonar a los trabajadores a la fecha del vencimiento de la contrata, de tal manera que los trabajadores perciban el importe íntegro que les corresponda de las mencionadas pagas extraordinarias en la fecha de abono, con cargo exclusivo al nuevo empresario.

Artículo 36. Plus de lavandería.

Las personas o persona de lavandería serán identificadas en el cuadrante mensual y percibirán un complemento, en el mes o meses en los que la persona esté designada, que corresponde con la diferencia salarial entre su categoría y la de especialista.

Si una persona es designada a lavandería por un periodo superior a 4 meses consecutivos o 6 alternos, siempre del año natural, consolidará la categoría especialista.

En ningún caso se entiende que la persona de lavandería tenga la condición de encargado o encargada, o consolide esta categoría.

Capítulo VIII - Seguridad e Higiene.

Artículo 37. Riesgos laborales.

1. En lo referente a esta materia se estará a la legislación vigente y concretamente a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y posterior normativa que la desarrolle.

2. Elección de los Delegados de Prevención:

a. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

b. Los Delegados de Prevención en el Hospital Universitario Ntra. Sra. de la Candelaria serán designados con el siguiente criterio:

b.1. Dos por y entre los Representantes de los Trabajadores.

b.2. Uno elegido entre una terna de tres trabajadores presentados por el Comité de Empresa.

c. El Delegado de Prevención que no ostente la condición de Representante de los Trabajadores tendrá las mismas garantías que éstos.

Artículo 38. Revisión médica.

La empresa facilitará a todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, la realización por parte del Gabinete de Seguridad e Higiene o Mutua Patronal, una revisión anual de la que existirá el comprobante de habersele realizado. Se realizará dentro de la jornada laboral.

El resultado de dicho reconocimiento será entregado a cada trabajador a los efectos oportunos, y del resultado global de las revisiones y siempre guardando el principio del sigilo personal se entregará una copia tanto a la representación de la empresa, como al Comité de Seguridad y Salud.

Pese a ser la voluntariedad de los mismos la regla general, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se establece la revisión médica obligatoria para los siguientes puestos: Conductor/Limpiador y Limpiadores de las unidades de: medicina nuclear, Radioterapia, COVID-19 y Anatomía patológica (formol) por ser imprescindible para evitar o disminuir los riesgos inherentes al trabajo tanto para el propio trabajador, como para los otros trabajadores y/o para otras personas relacionadas con la empresa. . Del mismo modo, se aplicará la obligatoriedad del reconocimiento médico para las personas trabajadoras que sufran de discapacidad reconocida mediante certificado válido, todo en aras de proteger las especiales circunstancias de la salud y seguridad de este colectivo protegido.

Asimismo, se podrán exceptuar también, de la voluntariedad de la persona trabajadora del citado reconocimiento médico, previo informe del comité de seguridad y salud, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Artículo 39. Prendas de trabajo y equipos de protección individual

Los equipos de protección individual:

El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo”.

Asimismo, el empresario estará obligado a proporcionar gratuitamente a los trabajadores los equipos de protección individual que deban utilizar, reponiéndolos cuando resulte necesario.

Ropa de trabajo:

La empresa vendrá obligada a proporcionar a su personal la ropa de trabajo necesaria para la ejecución de las distintas tareas que exige la prestación de los servicios de limpieza, o en caso contrario a su compensación en metálico.

Para el diseño y calidad, se tendrá en cuenta tanto el informe favorable del Comité de Empresa como lo habitualmente establecido para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales y serán entregadas a cada trabajador las prendas que se detalla a continuación:

A TODO EL PERSONAL:

- Uniforme completo de pantalón y casaca (dos veces al año, a razón de una por semestre).
- Un par de zuecos anatómicos (dos veces al año, a razón de una por semestre).
- Un polar cada año.

Para el personal de LOGÍSTICA:

- Pantalón de bolsillos. Se entregarán dos al año, uno por semestre.
- Polo. Se entregarán dos polos al año, uno por semestre.
- Calzado de seguridad. Se entregarán dos pares al año.

• PARA EL PERSONAL DE QUIROFANO.

- Uniforme completo de pantalón y casaca de color amarillo _o el color que en su caso se establezca por la dirección del centro- (dos veces al año, a razón de una por semestre).
- Un par de zuecos anatómicos (dos veces al año, a razón de una por semestre).

En el caso de la concesión del servicio a nuevas empresas, éstas deberán entregar en el momento de la concesión del servicio, la totalidad del vestuario correspondiente a los doce meses siguientes, entendiéndose por ello, la totalidad de las prendas de trabajo señaladas anteriormente.

El personal recibirá, si las circunstancias de su trabajo lo requieren, guantes, botas, chaquetas de abrigo, ropa de agua, uniforme especial por situación de embarazo y demás prendas adecuadas, que tendrán carácter personal en caso de que dichas circunstancias concurriesen regularmente en los mismos trabajadores.

La empresa reemplazará automáticamente aquellas prendas rotas, deterioradas o con manchas que no pudieran eliminarse, siempre y cuando tales deterioros se hubieran producido en el desarrollo normal del trabajo, en otro caso su importe será a cuenta del trabajador.

Cuando el trabajo lo requiera, la empresa proporcionará los medios de protección que se precisen, cuyo uso será obligatorio.

Artículo 40. Vigilancia de la salud

40.1 Las personas trabajadoras del sector de la limpieza del Hospital Universitario Nuestra Señora de La candelaria y H. del Torax, se les ofrecerá el reconocimiento médico tal y cómo se establece en el artículo 22 de la LPRL, con una frecuencia anual y conforme al procedimiento establecido por el servicio de vigilancia de la salud en relación al puesto de trabajo que se ocupe.

Los/as trabajadores/as del turno de tarde y noche verán compensadas las horas que pierdan por dicha revisión médica, deduciéndose éstas de su turno de trabajo. En el caso de los/as trabajadores/as del turno de noche, le serán deducidas del día anterior al de la revisión médica.

40.2 Cuando como resultado del examen médico derivado de la vigilancia de la salud en relación con la aptitud del trabajador/a para la ejecución de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo, el trabajador o trabajadora sea informado como “no apto” para su trabajo habitual, se dará prioridad en la intervención sobre las condiciones de trabajo, y, si no es factible, se valorará la posibilidad de cambio de puesto de trabajo respetando las reglas y los criterios de los supuestos de movilidad funcional.

40.3 Cada 6 meses en las reuniones del comité de seguridad y salud laboral la empresa adjudicataria hará entrega a la representación legal de los trabajadores los datos de accidentabilidad laboral. Igualmente se analizarán con esta frecuencia los aptos con limitaciones de la plantilla, para verificar la adaptación de sus puestos de trabajo.

Artículo 41. Evaluaciones de Riesgos

41.1 El procedimiento y los diversos métodos de realización de las evaluaciones de riesgos y consiguiente planificación de la actividad preventiva serán acordados por el C.S.S., y expresados y aprobados en el “Procedimiento para la Evaluación de Riesgos”.

41.2 Para evaluar los riesgos ergonómicos se realizará una evaluación inicial, haciendo hincapié en la manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, empujes y arrastres. Esta será revisada anualmente o cada vez que se produzcan modificaciones en las condiciones de trabajo que supongan un riesgo ergonómico.

41.3 En cumplimiento de la L.P.R.L. y del R.S.P los riesgos psicosociales deben ser objeto de intervención preventiva y como los demás riesgos, deben ser evitados, evaluados y combatidos en su origen.

41.4 La evaluación de los riesgos psicosociales y sus consiguientes actualizaciones en las empresas, se realizarán con el método que se acuerde en el seno del Comité de Seguridad y Salud siempre y cuando se den los requisitos de validez, fiabilidad y asegure la participación de los/as trabajadores/as.

41.5 Se priorizarán las medidas preventivas que eliminen o reduzcan el riesgo derivado de Ritmos de trabajo elevados y sobrecarga de trabajo.

41.6 La evaluación de riesgos psicosociales se realizará cada 2 (dos) años.

41.7 Anualmente, se revisará la evaluación de riesgos ergonómicos y psicosociales, con objeto de comprobar si ha habido algún cambio en las condiciones de trabajo. Si así ha sido se revisarán las evaluaciones de riesgos plasmando los cambios.

Artículo 42. Formación

La Empresa garantizará la formación inicial obligatoria de prevención de riesgos laborales al inicio de los contratos de los trabajadores, para dar cumplimiento a los artículos 18 y 19 de la LPRL.

Anualmente, en el primer trimestre del año, a través de la reunión de comité de seguridad y salud laboral, se llevará a cabo la planificación de la formación anual, según las necesidades del hospital.

Capítulo IX. Mejoras sociales.

Artículo 43. Seguro colectivo de muerte, accidente e incapacidad laboral.

La empresa afectada por el presente Convenio Colectivo, concertará un seguro colectivo de accidente a favor del trabajador o de la persona o personas por él asignadas en la correspondiente póliza. Este seguro colectivo se ajustará a las siguientes normas:

Riesgo:

Cubrirá los riesgos derivados del trabajo, de muerte, incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo, incapacidad permanente total para la profesión habitual y gran invalidez.

Cobertura: Será de quince mil seiscientos cincuenta y seis euros con treinta y seis céntimos de euro (15.656,36 euros), para los casos de muerte.

Será de quince mil seiscientos cincuenta y seis euros con treinta y seis céntimos de euro (15.656,36 euros), para los casos de incapacidad permanente absoluta, incapacidad permanente total para la profesión habitual y gran invalidez.

Las normas contempladas en este artículo se vinculan a la permanencia del asegurado en la empresa.

El cese en la misma, por cualquier causa o motivo, dará origen a la baja del trabajador en la póliza de seguro, sin que por tanto conserve derecho alguno a percibir el importe en su día garantizado.

La empresa estará obligada a entregar a cada persona trabajadora copia del seguro concertado.

La empresa quedará exonerada de la responsabilidad subsidiaria en referencia a la póliza, si en el plazo de 30 días, la misma ha cumplimentado la póliza y el abono de la misma, sin que por ello implique tampoco responsabilidad alguna por la aplicación o interpretación del contenido del contrato del seguro y en cualquier caso deberán de resolverse en el menor plazo posible cualquier divergencia que pudiera derivarse.

Artículo 44. Seguro de vida.

44.1. La empresa contratará, a favor de cada una de las personas trabajadoras objeto del ámbito de aplicación del presente Convenio, que en el momento de su contratación se encuentren prestando servicios en la empresa de manera efectiva, un seguro de vida para la cobertura de los riesgos derivados de cualquier tipo de contingencia, especificados a continuación,

- En caso de que se produzca la muerte del titular, por cualquier contingencia. Se indemnizará al beneficiario debidamente identificado o a sus legítimos herederos, con una indemnización de 15.656,36 euros.
- En caso de que se produzca una incapacidad permanente absoluta del titular, derivada de cualquier accidente, se indemnizará al beneficiario debidamente identificado o a sus legítimos herederos, con una indemnización de 15.656,36 euros.
- En caso de que se produzca una incapacidad permanente total del titular, derivada de cualquier accidente, se indemnizará al beneficiario debidamente identificado o a sus legítimos herederos, con una indemnización de 15.656,36 euros.

44.2. Las personas que se encuentren de baja por incapacidad temporal inferior a seis meses de duración entrarán a formar parte de la póliza aquí descrita en el momento de su incorporación al puesto de trabajo, y mantendrán este derecho siempre que no se produzca una baja médica por recaída, en cuyo caso la aseguradora se reserva el derecho de valoración de la continuidad de la póliza.

44.3. La inclusión de las personas que se encuentren de baja por incapacidad temporal superior o igual a seis meses de duración dependerá exclusivamente de la valoración de la empresa aseguradora.

44.4. Quedan excluidas de la póliza, las incapacidades permanentes revisables existentes previas a la contratación de la póliza aquí descrita.

44.5. La póliza descrita se activará en el mismo momento en el que se inicie el nuevo contrato de prestación del servicio de limpieza del Hospital de Nuestra Señora de la Candelaria y Hospital del Tórax, y deberá ser contratada por el nuevo empleador, sea este SAMYL u otro, en un plazo no superior a 30 días desde el inicio.

44.6. La empresa estará obligada a entregar a cada persona trabajadora copia de su póliza de seguro concertada.

44.7. La póliza aquí descrita perderá su validez y vigencia en el momento en el que la persona trabajadora extinga su relación laboral con la empresa.

Artículo 45. Jubilación Parcial.

45.1. Al amparo del artículo 166.2 de la Ley de Seguridad Social y del artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, se reconoce a las personas trabajadoras el derecho de solicitar de la empresa la jubilación parcial y la reducción de jornada de entre un mínimo de 25% y el máximo legalmente previsto en cada momento, cuando se reúnan los requisitos legalmente establecidos y, en especial, el de la edad.

El porcentaje de reducción y de prestación de servicios se establecerá respetando en todo momento los límites legalmente establecidos. Dicha reducción de jornada por jubilación parcial se instrumentará mediante la suscripción de un contrato a tiempo parcial y por escrito en modelo oficial.

45.2. Cuando las personas trabajadoras soliciten el máximo legalmente previsto, las empresas estarán obligadas a conceder la jubilación parcial y la reducción de la jornada.

45.3. En el caso de que el porcentaje de jubilación no sea el máximo permitido, entonces deberá remitirse solicitud a la empresa con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista de jubilación parcial, el escrito de solicitud de acogerse a la jubilación parcial deberá ir acompañado de certificado original de vida laboral de la persona trabajadora. Además, será necesario que, al momento del inicio de la situación de jubilación parcial, la persona interesada no se encuentre en ninguna de las causas de suspensión del contrato de trabajo prevista por la legislación vigente.

La empresa estudiará la solicitud planteando un acuerdo con la parte solicitante y en todo caso responderá en un plazo máximo de 30 días. En los casos de discrepancia entre las partes se remitirá la cuestión a la Comisión Paritaria, que resolverá en el ámbito de sus funciones y en el plazo máximo de 15 días.

45.4. Dada la particularidad de la actividad de la empresa y sus prestaciones de servicios a entidades públicas y/o privadas, lo que implica que pueda haber cambios de titularidad en la adjudicación del servicio que se contrata, y teniendo en cuenta que opera la Subrogación Empresarial, la empresa entrante tiene la obligación de mantener las condiciones personales y laborales que en su día se hubiesen pactado con la empresa saliente, tales como: jornada a reducir, distribución de jornada o pago de salarios.

Asimismo, la empresa saliente se compromete a facilitar toda la documentación referente a estos trabajadores, especificando caso por caso las condiciones de cada trabajador.

45.5. Cuando las personas trabajadoras soliciten la jubilación parcial y la reducción de jornada en el límite máximo legalmente previsto el porcentaje (%) de la jornada que corresponde de trabajo efectivo, por mutuo acuerdo entre las partes, la persona jubilada parcialmente, de manera preferencial, tendrá derecho a acumular las jornadas de trabajo al inicio de su periodo de jubilación parcial. Para ello se establecerá, como anexo al contrato de trabajo de jubilación parcial, el acuerdo de acumulación de jornadas efectivas de trabajo. Del mismo modo, si la respuesta de la empresa fuera negativa, esta deberá estar debidamente motivada y razonada por escrito.

Los periodos, de incapacidad temporal, suspenderán el cómputo de los días de acumulación de jornada efectiva pactados descritos en el párrafo anterior, volviendo a activarse este periodo en el momento de su incorporación al puesto de trabajo.

El salario que abonar en contraprestación por el trabajo será el correspondiente a la jornada efectiva realizada por el jubilado parcial y se abonará a la finalización de cada uno de los meses en que se trabaja.

La empresa celebrará simultáneamente un contrato de trabajo de relevo con una persona trabajadora en situación legal de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, en el cual deberá cesar, previa y obligatoriamente, con objeto de sustituir la jornada dejada vacante por la persona trabajadora que se jubila parcialmente.

La duración de este contrato será indefinida. La jornada de la persona trabajadora relevista será, como mínimo, la que venía prestando la persona trabajadora jubilada en la parte dejada vacante por este.

Artículo 46. Jubilación ordinaria.

La disposición final primera de la Ley 21/2021, de 28 de diciembre establece la posibilidad de que los convenios colectivos, de acuerdo con las condiciones establecidas en la misma puedan establecer cláusulas que posibiliten la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por parte del trabajador de una edad igual o superior a 68 años.

46.1. En conformidad con lo establecido en la Ley 21/2021, se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato por jubilación obligatoria el hecho de que el trabajador cumpla la edad de 68 años, siempre que por parte de la empresa se lleve a cabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

- a) Ampliación de jornada a los trabajadores a tiempo parcial.
- b) Transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.
- c) Contratación de un nuevo trabajador por cada contrato extinguido por este motivo.

En todo caso, el trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos en cada momento por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Artículo 47. Premio de Jubilación.

Las personas trabajadoras que al momento de jubilarse lleven en la empresa más de tres años de antigüedad, deberán percibir en concepto de indemnización, las cantidades que a continuación se reflejan:

ANTIGÜEDAD	MENSUALIDADES
De 3 a 10 años	1 mes
De 10 a 15 años	3 meses
De 15 a 20 años	4 meses
De 20 a 25 años	5 meses
De 25 a 30 años	6 meses
Mas de 30 años	7 meses

Artículo 48. Incapacidad Temporal (I. T.).

1. Todas las personas trabajadoras en situación de I. T. percibirán de la empresa los complementos retributivos a las prestaciones de la Seguridad Social, con el siguiente criterio:

a. En los supuestos de I. T. derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional y en aquellos casos de enfermedad que requieran hospitalización por cualquier causa, tendrán derecho al percibo del complemento hasta llegar al 100% de las retribuciones a partir del primer día en que se produce tal situación y con un tope de 18 mensualidades.

b. Para los casos de enfermedad común, se aplicarán los siguientes criterios:

1. En los tres primeros días de baja se abonará un complemento hasta alcanzar el 50% de los siguientes conceptos: salario base, antigüedad, plus convenio, plus de penosidad. Este abono sólo se realizará en la primera baja del año natural.

2. A partir del decimosexto día, la empresa abonará el complemento necesario hasta el 100% de las retribuciones de convenio, desde el primer día en que se produjo tal situación y hasta un máximo de 16 mensualidades, siempre que durante el mes en que se inicia la baja del trabajador, se hubiese superado la cifra de 325 días en situación de Incapacidad Temporal en el total de la plantilla. Si no se superasen estos 325 días, el complemento hasta el 100% será abonado desde el primer día de baja por I. T.

3. Aquellos trabajadores que superasen los nueve meses seguidos en situación de I. T., tanto seguidos como alternos (si son alternos las situaciones de I. T. han de tener la consideración de recaídas), tendrán derecho a percibir el complemento hasta el 100% de las retribuciones correspondientes a los primeros quince días de dicha situación, siempre que no lo hubiese percibido en su día de acuerdo con el punto anterior.

4. En la primera I. T. de cada año, se percibirá el 100% del Plus de Residencia desde el primer día. En las siguientes situaciones de I. T. se percibirá el 75% de este Plus de Residencia desde el primer día y hasta el decimoquinto, y el 100% a partir del decimosexto día.

5. Durante el período de I. T. el trabajador estará obligado comunicar el inicio y fin de su situación a su encargado/a de turno, mediante email y/o whatsapp.

Capítulo X - Derechos sindicales. Artículo

49. Secciones sindicales.

Las Centrales Sindicales legalizadas podrán constituir Secciones Sindicales en el centro de trabajo.

En lo referente a este tema se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en concreto a la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Artículo 50. Garantías sindicales.

1. La empresa reconocerá a los Sindicatos debidamente implantados en el centro al que afecta al presente Convenio Colectivo, como elemento básico y consustancial para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre los trabajadores y la empresa.

2. Los representantes legales de las personas trabajadoras en la empresa dispondrán de un número de horas mensuales retribuidas para el desarrollo de sus funciones y cuya cuantía se fija en cuarenta horas mensuales. Dichas horas podrán ser acumuladas mensualmente entre los distintos miembros del Comité de Empresa, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total pactado en este Convenio Colectivo, pudiendo quedar relevado o relevados de su trabajo sin perjuicio de su remuneración.

3. Sin rebasar el máximo establecido de forma anual, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité de Empresa, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por el sindicato, institutos de formación u otras entidades análogas.

4. En lo no regulado en este artículo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Libertad Sindical y demás normas que les sean de aplicación.

5. En la medida en que no se produzcan conflictos que lleven aparejados la asistencia de todos los miembros del Comité, se pacta que los referidos miembros no produzcan su salida de forma conjunta a fin de evitar trastornos en el sistema productivo de la empresa. Así mismo se establece que, en la medida de lo posible, y a efectos de no interferir en la carga de trabajo de los compañeros del turno de trabajo, el disfrute de estas horas sea preavisado, al encargado/a.

Capítulo XI. Normas complementarias.

Artículo 51. Plantilla fija y otras funciones.

51.1. La empresa procederá a novar los contratos temporales en indefinido de manera que en ningún momento el personal contratado suponga más del ocho por ciento de la plantilla, salvo los contratados por interinidad, (esto es el contratado para suplir a trabajadores con reserva del puesto del puesto de trabajo), y aquellos contratos eventuales realizados específicamente para cubrir vacaciones del personal y que hayan sido por esta causa previa y fehacientemente comunicado al comité de empresa.

Cada año, la empresa junto con el Comité de Empresa decidirá, de común acuerdo, el o los contratados que novarán su contrato en indefinido a fin de mantener el porcentaje de temporales no superior al ocho por ciento.

51.2. Las personas trabajadoras, cualquiera que sea su modalidad de contratación, realizarán además de las funciones propias y habituales de su categoría profesional, los servicios de traslado de ropa desde las distintas plantas al lavadero, y desde éste, a las distintas plantas.

Aquellas personas trabajadoras que tienen consolidado este concepto retributivo lo seguirán conservando como concepto "Ad Personam."

Las personas trabajadoras de nuevo ingreso, quedarán sujetos a la presente disposición siempre que la empresa les requiera la ejecución de este cometido.

Tal operación se llevará a cabo:

1. Con sujeción a las órdenes e instrucciones que al efecto sean dadas por los encargados de la empresa, el traslado se realizará en bolsas cerradas depositadas por el personal sanitario en los lugares que a tal fin se destinen; la ropa procedente del lavadero, se depositará asimismo en el lugar de la planta que también se designe.

2. Cualquier incidencia y las que pudieran surgir con el personal del centro hospitalario, en la prestación de este servicio serán comunicadas y resueltas por los encargados de la empresa de acuerdo con las normas contenidas en el pliego de condiciones para este servicio.

3. La empresa confeccionará un cuadrante y nombrará por períodos mensuales el grupo de trabajadores que se ocuparán cada mes de realizar las tareas objeto de este acuerdo. Dicho grupo estará compuesto por 33 personas.

4. La empresa elaborará un cuadrante compuesto con la asignación de 33 personas junto con el cuadrante mensual presentado al Comité de empresa.

6. Las personas trabajadoras que sean requeridos por la empresa para realizar tales servicios percibirán por la prestación de los mismos, un plus de traslado de ropa cuyo importe se refleja en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial II.

Para aquellos trabajadores que tienen el concepto retributivo "Ad Personam" estas tareas formarán parte de sus funciones habituales durante la vida de su contrato. Asimismo, tendrán derecho a percibirlo durante el período de disfrute de sus vacaciones.

Los trabajadores de nuevo ingreso quedarán sujetos a la presente disposición siempre que la empresa les requiera la ejecución de este cometido.

51.3. Las personas trabajadoras cualquiera que sea su modalidad de contratación, realizarán diariamente, además de las funciones propias y habituales de su categoría, las de ejecución de las 76 camas de personal de la plantilla del Complejo Hospitalario Ntra. Sra. de la Candelaria y Hospital del Tórax, que pernocte en el mismo por razones de trabajo.

En ningún caso y bajo ningún concepto, harán camas que correspondan a los enfermos, labor cuya ejecución corresponde y es de exclusiva competencia del personal sanitario del centro.

* Tal operación se llevará a cabo:

1. Con sujeción a las órdenes e instrucciones que al efecto sean dadas por los encargados de la empresa y con arreglo a las siguientes normas:

a. La empresa confeccionará un cuadrante y nombrará por períodos mensuales el grupo de trabajadores que se ocuparán cada mes de realizar las tareas objeto de este acuerdo. Dicho grupo estará compuesto por 16 personas, alternativamente cada mes, y en los mismos figurará al menos dos personas del turno de tarde,

b. El cuadrante que al efecto elabore la empresa, con el personal que se presente voluntariamente será presentado al personal para su aprobación.

c. Constituidos los grupos, los trabajadores prestarán su conformidad quedando comprometido el grupo en su conjunto, durante el mes que le corresponda, a ejecutar diariamente las camas asignadas dentro de la jornada laboral ordinaria y en el momento más oportuno que por los encargados les sea indicado.

d. En los casos de ausencia prolongada, enfermedad, accidente o baja de algún trabajador, en el mes en que el grupo preste este servicio, si el trabajador no es sustituido, el importe de los gastos compensatorios que a él corresponda, será distribuido entre los demás componentes del grupo, para ello, será notificado por el propio grupo al encargado para su abono en el mes correspondiente o en el siguiente.

2. Las personas trabajadoras percibirán por la prestación de este servicio durante los años 2023, 2024, 2025, 2026 y 2027 un plus de ejecución de camas por el importe recogido en las tablas de retribuciones anexas a este convenio, Tabla salarial II.

3. El número de personas referenciado en el párrafo 1a será revisado si se produce un aumento en el número de camas, de tal forma que por cada diez camas adicionales se añadiría una persona.

4. Este artículo será de aplicación desde la publicación del presente convenio colectivo.

Esta es una actividad no reglada en el sector de limpieza de edificios y locales.

Artículo 52. Inaplicación de condiciones.

Para la solución de las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo se estará al contenido de lo establecido en el artículo 82.3 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.

Todas las discrepancias que se produzcan en relación con la no aplicación de las condiciones de trabajo del presente convenio colectivo que no hayan podido ser resueltas en el seno de la Comisión Mixta Paritaria deberán solventarse, con carácter previo a una demanda judicial, de acuerdo con los procedimientos regulados en el acuerdo Interprofesional sobre la creación de un sistema de solución extrajudicial de conflictos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

A partir del 01 de noviembre de 2024, la empresa garantiza para la estabilidad en los puestos de trabajo, la cantidad de 254.680 horas anuales por trabajadores de contrato indefinidos a jornada completa durante la vigencia del presente Convenio.

Las horas acordadas (254.680 horas) serán incrementadas a razón de 3.234 horas por año, el 01/11/2025, el 01/11/2026 y el 01/11/2027. Cerrando el año 2027 con un total de 264.382 horas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

Asimismo, y en relación con el procedimiento de conflicto colectivo que se seguía en el Juzgado de lo Social número, 7 autos 1033/2010 y ejecución 300/11, se acuerda por la parte social, el asumir las siguientes funciones, con los condicionantes especificados a continuación:

Los trabajadores, cualquiera que sea su modalidad de contratación, realizarán diariamente, además de las funciones propias de su categoría las correspondientes a lo que se entiende como funciones auxiliares propias del centro de trabajo y que se detallan a continuación:

- Traslado de cubos: Retirada del contenedor de residuos infecciosos una vez cerrado y etiquetado desde la habitación del enfermo y hasta el vertedero de enfermería.
- Limpieza de aparataje: Limpieza diaria de los pies de suero, sillas de ruedas, camillas, carro de curas o de medicación, mesas de quirófano, potros de paritorio, cables, monitores y demás aparataje de quirófano.
- Limpieza de colchones y almohadas (incluidos colchones especiales)

1. La empresa abonará un máximo de 32 pluses de servicios auxiliares, a 32 personas trabajadoras que, de firma voluntaria se adscribiesen a realizar tales funciones.
2. El número de 32 personas trabajadoras se corresponde con la situación y las condiciones de este servicio en el momento de la firma del presente convenio colectivo.
3. Se determinarán los puestos que realizan dichas funciones, mediante cuadrante mensual de carácter rotatorio. Para percibir este plus, se deben realizar las funciones auxiliares que lo retribuyen, percibiéndolo en su totalidad, con independencia de que la persona trabajadora, por organización del servicio, realice otras funciones a parte de las remuneradas por el citado plus.
4. El plus de servicios auxiliares se retribuye a razón de 50 euros mensuales para el año 2023 y hasta el mes de octubre del año 2024. Siendo esta cantidad modificada a 90 euros mensuales a partir del uno de noviembre de 2024, careciendo esta modificación de carácter retroactivo.
5. El concepto retributivo será denominado en el recibo de salario como “plus por funciones auxiliares”

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA:

Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

1. Comisión de Igualdad.

En el seno de la Comisión Paritaria de este convenio se constituirá una Comisión de Igualdad, compuesta por ocho miembros, designando la organización empresarial y sindicales firmantes los miembros cada una ellas. La representación sindical se regirá por el porcentaje de representación en el momento del inicio de la negociación del Convenio Colectivo, manteniéndose durante la vigencia del mismo.

La Comisión de Igualdad asumirá y ejercerá específicamente las competencias de la Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo sobre las materias relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

La Comisión de Igualdad realizará seguimiento de la aplicación de las medidas sobre igualdad previstas en el presente capítulo, así como de las que pudiera haber en los planes de igualdad en la empresa.

2. Principio de igualdad de trato y oportunidades.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Mediante la regulación contenida en este capítulo se contribuye a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. No discriminación en las relaciones laborales.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito laboral, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

Las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, incluidas las de acción positiva, son las siguientes:

3.1. Acceso al empleo. Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres, no pudiendo excluir, directa o indirectamente, a ningún trabajador o trabajadora por razón de su sexo.

3.2. Clasificación profesional. El sistema de clasificación profesional, que establece el presente Convenio y en la clasificación de funciones y niveles a negociar durante la vigencia del mismo, debe basarse en criterios comunes para los trabajadores de ambos sexos, excluyendo discriminaciones por razón de sexo.

3.3. Promoción profesional. Se realizará mediante la introducción de medidas de acción positiva la superación del déficit de presencia de mujeres, en los puestos y grupos profesionales más cualificados o, en su caso, del género menos representado.

4. Formación profesional.

En las acciones formativas las empresas garantizarán a su personal el acceso con respeto absoluto al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A tal efecto se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores/as del sexo menos representado.

5. Retribución. Para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor se eliminará la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

6. Tiempo de trabajo. Sin perjuicio de la regulación que pueda contener el presente Convenio en materia de derechos de conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, se promoverán medidas de flexibilización de la jornada laboral y del horario de trabajo, que faciliten el derecho efectivo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Asimismo, las partes negociadoras adaptarán las regulaciones convencionales sobre jornada y descansos, incluidos permisos, excedencias, reducciones y adaptaciones de jornada y vacaciones, a las modificaciones contenidas en la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7. Demás condiciones de trabajo. Facilitar la contratación o el mantenimiento del empleo de los/as trabajadores/as, cuyo sexo se encuentre menos representado y siempre que la misma resulte razonable y proporcionada.

8. Protección ante el acoso por razón de sexo y ante el acoso sexual. No se tolerará en la empresa la situación en que se produzca un comportamiento no deseado, relacionado con el sexo de una persona, ni situación en que se produzca cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la misma y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

5. Los planes de igualdad de la empresa adjudicataria de los servicios de la limpieza del Hospital Universitario Nuestra Señora de La candelaria y H. del Tórax.

1. La empresa quedará obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Para ello, deberá contar con un Plan de Igualdad, debidamente registrado, en que se adopten medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Cada una de las empresas concesionarias, que gestionen el servicio de limpieza del Hospital Universitario de Nuestra Señora de la Candelaria y Hospital del Tórax durante la vigencia de este convenio, deberán de poner a disposición del Comité de Empresa el Plan de Igualdad que tengan en vigor, debidamente registrado y negociado en un ámbito estatal o autonómico para Canarias y para el CNAE de limpieza.

En el caso de no disponer de Plan de Igualdad, la empresa concesionaria deberá de elaborarlo de manera específica para el centro de trabajo, debidamente negociado con la comisión de igualdad y, registrarlo en el REGCON.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA:

Se limita la externalización en este servicio, a una subcontrata de limpieza.

Las funciones que se podrán realizar a través de esa subcontrata, serán las que no están retribuidas con pluses específicos que se apliquen al personal vinculado al presente Convenio.

Así mismo el número máximo con el que podrá contar la subcontrata será de 20 trabajadores a jornada completa.

Se creará una comisión de seguimiento, comprometiéndose las partes a mantener reuniones periódicas, que garanticen el seguimiento de las ubicaciones asignadas del personal de la subcontrata y poder fijar así las funciones a desarrollar.

Se creará un reglamento que regule el funcionamiento de dicha comisión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Se acuerda que se mantendrá una reunión entre la representación empresarial y la representación social, en el primer semestre del año 2024, con el objeto de trasladar las conclusiones de cada una de las partes (comité y empresa), que en dicha reunión se pudieran alcanzar, en relación con la necesidad de que el centro implemente las medidas necesarias en los futuros pliegos para que se pueda hacer frente al lavado de ropa de los empleados del servicio de limpieza del centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA

Se acuerda por las partes realizar una progresión económica adecuada que mejore las condiciones salariales de los trabajadores adscritos al servicio descrito en el ámbito de aplicación del convenio. Para ello se hace necesario establecer un régimen transitorio y paulatino de aplicación de los incrementos acordados desde el 01 de noviembre de 2024, de este modo, las subidas pactadas serán de aplicación, con carácter retroactivo al 01.11.2024, a las relaciones laborales adscritas al Servicio de limpieza del Hospital de Nuestra señora de la Candelaria, desde el inicio y puesta en marcha del nuevo contrato administrativo que se adjudique para la prestación de dicho servicio, activándose en el mismo momento de la firma del inicio del nuevo contrato administrativo de limpieza del Hospital de Nuestra señora de la Candelaria, o en su caso, cuando se inicie por el nuevo concesionario el nuevo servicio, siempre aplicable para la nueva empresa concesionaria, sea quien sea, que resulte adjudicataria en el concurso, y con carácter retroactivo al 01.11.2024. Es decir, en el mismo mes de la fecha de inicio del nuevo servicio, la empresa concesionaria que resulte adjudicataria en el nuevo concurso sea quien sea, abonará a los trabajadores/as todas las retribuciones correspondientes a las tablas pactadas y los atrasos que se generen, con fecha de efectos 1 de noviembre de 2024.

Con independencia de lo expuesto anteriormente, en el mes de noviembre de 2024 se abonará el 50%, acordado en tablas, de la paga extra con devengo 01 de noviembre a 30 de abril (Paga de abril), liquidándose posteriormente entre la empresa entrante y saliente y evitando así retrasar su cobro a las personas trabajadoras.

Resultando siempre de aplicación como marco normativo el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En el caso que las horas compensatorias de descanso del sábado, si por necesidades del servicio, dicho descanso no se pudiera disfrutar en el transcurso del año natural, en tal caso no se aplicaría la limitación establecida en el artículo 15 de su disfrute antes de marzo y dicho descanso se podrá disfrutar hasta diciembre del año siguiente. Si el cómputo de esas horas diera lugar a descansar un día completo este se podrá disfrutar, si así lo solicitara el trabajador, por días completos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Con el fin de no causar perjuicio alguno a las personas trabajadoras, el texto del presente convenio será de aplicación inmediata en el momento de producirse su firma por la Comisión Negociadora, respetando la retroactividad y activación de determinadas cláusulas y disposiciones especificadas en el mismo, y sin perjuicio de su debido registro en el Registro General de Convenios Colectivos y su publicación en el Boletín oficial de la provincia de Tenerife.

ANEXO V

MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIAS

TRABAJADOR.....`

CATEGORÍA

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 del vigente Convenio Colectivo, vengo a hacer uso del derecho de licencia de días, como consecuencia de

Desde el día hasta el díaambos inclusive.

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 20...

La Empresa El

Trabajador.

ANEXO VI

TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA

La empresa solicita de sus servicios en la categoría de durante el siguiente período

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 LA EMPRESA

EL TRABAJADOR

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA

Que presenta D/Dª Con D.N.I. nºcon categoría profesional de

QUE JURO POR MI HONOR Y BAJO MI RESPONSABILIDAD Y EN CONCEPTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE, lo siguiente:

Que D/Dª
.....
.....
.....

..... Lo que hago constar con mi firma

para que surta efectos ante la Dirección de la empresa y especialmente en cumplimiento del artículo 19 del vigente Convenio Colectivo para el personal de limpieza del Complejo Hospital Universitario Nuestra Señora de la Candelaria, en lo relativo a la acreditación del parentesco que me une con la persona ante reseñada.

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 20...

ANEXO VIII

HOJA DE RUTA



CONDUCTOR			
FECHA		HORA ENTRADA	
KM			

TRAYECTO		
VIAJE	ORIGEN	DESTINO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

OBSERVACIONES:	HORA SALIDA
	KM

HOJA DE RUTA

COMPROBACIÓN DEL VEHICULO



NIVELES		max/med/min
	ACEITE	
	LIQUIDO DE FRENOS	
	CONBUSTIBLE	
	REFRIGERANTE	
ILUMINACION		bien/mal
	POSICIÓN	
	CRUCE	
	LARGAS	
	MARCHA ATRÁS	
	FRENO	
	NIEBLA	
RUEDAS		bien/mal
	DELANTERAS	
	TRASERAS	
CAVA		limpio/golpes
	INTERIOR	
	EXTERIOR	
CABINA		limpio/golpes
	EXTERIOR	
	INTERIOR	
PLATAFORMA		bien/mal
	FUNCIONAMIENTO	
	ESTADO	
	MANDOS	
EXTINTOR		bien/mal
	CADUCIDAD	
	PRESION	
TELEFONO		bien/mal
	TELEFONO	
	CARGADOR Y CABLE	

Observaciones sobre el vehículo:

BOTIQUÍN		bien/mal
	BOTIQUÍN	

TABLA SALARIAL ANEXO I

SUBIDA 0,5% en bolsa de vacaciones

AÑO CALCULO	GRUPO	NIVEL	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS CONVENIO	PLUS RESIDENCIA	PLUS DISTANCIA	PLUS DISTANCIA1	PLUS NOCTURNO	BOLSA VACACIONES	PAGA MARZO	PAGA JUNIO	PAGA SEPTIEMBRE	PAGA DICIEMBRE	TOTAL AÑO FINAL
2023	I	Jefe de Servicio	826,86€	82,67€	436,99€	57,53€	88,68€	30,46€	391,13€	298,53€	1.263,85€	1.263,85€	1.263,85€	1.263,85€	23.208,47€
		Encargado/a Gral.	793,69€	73,37€	436,99€	57,53€	88,68€	65,45€	391,13€	290,69€	1.170,69€	1.170,69€	1.170,69€	1.170,69€	21.633,34€
2023	II	Supervisor/a	721,34€	72,15€	436,99€	57,53€	88,68€	65,11€	391,13€	289,63€	1.158,33€	1.158,33€	1.158,33€	1.158,33€	21.419,66€
		Encargado/a de grupo	696,74€	69,66€	436,99€	57,53€	88,68€	67,51€	391,13€	288,85€	1.133,73€	1.133,73€	1.133,73€	1.133,73€	20.997,80€
2023	III	Conductor-limpiador	703,90€	70,39€	344,74€	57,53€	88,68€	92,61€	391,13€	280,88€	1.048,64€	1.048,64€	1.048,64€	1.048,64€	19.662,25€
		Especialista	692,12€	69,22€	344,74€	57,53€	88,68€	90,54€	391,13€	279,86€	1.036,86€	1.036,86€	1.036,86€	1.036,86€	19.456,64€
		Responsable de equipo	686,54€	68,63€	344,74€	57,53€	88,68€	93,09€	391,13€	279,39€	1.031,27€	1.031,27€	1.031,27€	1.031,27€	19.362,32€
		Peon Especializado	683,59€	68,39€	344,74€	57,53€	88,68€	95,79€	391,13€	279,18€	1.028,63€	1.028,63€	1.028,63€	1.028,63€	19.315,97€
		Limpiador/a	666,98€	66,75€	344,74€	57,53€	88,68€	94,81€	391,13€	277,72€	1.011,71€	1.011,71€	1.011,71€	1.011,71€	19.026,85€

SUBIDA 0,5% en BV + COBRO 50% de Paga Extra 5

AÑO CALCULO	GRUPO	NIVEL	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS CONVENIO	PLUS RESIDENCIA	PLUS DISTANCIA	PLUS DISTANCIA1	PLUS NOCTURNO	BOLSA VACACIONES	PAGA MARZO	PAGA JUNIO	PAGA SEPTIEMBRE	1/7 PAGA ABRIL 2025	TOTAL AÑO FINAL
2024	I	Jefe de Servicio	826,86€	82,67€	436,99€	57,53€	88,68€	30,46€	391,13€	414,57€	1.263,85€	1.263,85€	1.263,85€	631,99€	23.956,43€
		Encargado/a Gral.	793,69€	73,37€	436,99€	57,53€	88,68€	65,45€	391,13€	398,86€	1.170,69€	1.170,69€	1.170,69€	585,35€	22.326,85€
2024	II	Supervisor/a	721,34€	72,15€	436,99€	57,53€	88,68€	65,11€	391,13€	396,72€	1.158,33€	1.158,33€	1.158,33€	579,17€	22.105,92€
		Encargado/a de grupo	696,74€	69,66€	436,99€	57,53€	88,68€	67,51€	391,13€	395,16€	1.133,73€	1.133,73€	1.133,73€	566,87€	21.670,97€
2024	III	Conductor-limpiador	703,90€	70,39€	344,74€	57,53€	88,68€	92,61€	391,13€	379,19€	1.048,64€	1.048,64€	1.048,64€	524,32€	20.284,88€
		Especialista	692,12€	69,22€	344,74€	57,53€	88,68€	90,54€	391,13€	377,14€	1.036,86€	1.036,86€	1.036,86€	518,43€	20.072,35€
		Responsable de equipo	686,54€	68,63€	344,74€	57,53€	88,68€	93,09€	391,13€	376,20€	1.031,27€	1.031,27€	1.031,27€	515,64€	19.974,77€
		Peon Especializado	683,59€	68,39€	344,74€	57,53€	88,68€	95,79€	391,13€	375,77€	1.028,63€	1.028,63€	1.028,63€	514,32€	19.926,88€
		Limpiador/a	666,98€	66,75€	344,74€	57,53€	88,68€	94,81€	391,13€	372,85€	1.011,71€	1.011,71€	1.011,71€	505,86€	19.627,84€

TABLA SALARIAL ANEXO II

2023 - 2026

CONCEPTOS

TRAB. DOMINGOS Y FESTIVOS	45,15
TRAB. 25 DIC., 1 y 6 ENERO	90,27
TRAB. NOCHES 24, 31 DIC. Y 5 ENERO	112,84
PLUS MANUPULACIÓN ROPA	152,97
PLUS EJECUCIÓN CAMAS	163,21
PLUS CONDUCTOR 1ª (Camión de más de 7.500 Kg.)	85,84
PLUS CONDUCTOR 2ª (Camión entre 3.500 y 7.500 Kg.)	51,01

TABLA SALARIAL ANEXO III

ANTIGÜEDAD 2023 - 2026

CATEGORÍA	con vencimiento hasta el 31-12-1994	con vencimiento desde el 01-01-1995
JEFE DE SERVICIO	30,66	30,46
ENCARGADO GENERAL	27,32	27,05
SUPERVISOR DE ZONA	26,90	26,63
SUPERVISOR DE SECTOR	26,54	26,26
ENCARGADO DE GRUPO	25,98	25,76
CONDUCTOR LIMPIADOR	26,25	26,00
REPOSABLE DE EQUIPO	25,63	25,36
ESPECIALISTA	25,83	25,56
PEON ESPECIALIZADO	25,53	25,29
LIMPIADOR/A	24,90	16,29

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

787

37658

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 7 de febrero de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE DISPONE LA REMISIÓN AL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A Y UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJASTAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

Vista Diligencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 28 de abril de 2023 relativa al procedimiento número 186/2023, seguido a instancia de Don Jaime García Ramos, contra las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las Escalas, Subescalas y Clases en la que se encuadran las plazas de personal funcionario/a y en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional de la plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, concretamente en la convocatoria para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de 46 plazas de Auxiliar Administrativo, y de acuerdo con los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, se aprobaron las convocatorias públicas y sus bases para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las Escalas, Subescalas y Clases en la que se encuadran las plazas de personal funcionario/a y en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional de la plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de

Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

II.- Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público de 2021 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 155 de 27 de diciembre de 2021), modificada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 24 de mayo de 2021 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63 de 27 de mayo de 2021) y por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 19 de julio de 2022 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 90 de 27 de julio de 2022).

III.- El 30 de marzo de 2023, D. Jaime García Ramos, con DNI ***0718**, presenta recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo número 1 de Santa Cruz de Tenerife, contra la referida Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, concretamente la convocatoria de cuarenta y seis plazas de Auxiliar Administrativo/a, al no haber plazas reservadas al turno de discapacidad.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- El artículo 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, señala: *“4. El expediente se enviará completo, en soporte electrónico, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. Al remitir el expediente, la Administración deberá identificar al órgano responsable del cumplimiento de la resolución judicial.*

Si el expediente fuera reclamado por varios juzgados o tribunales, la Administración enviará copias en soporte electrónico del mismo, que deberán reunir los requisitos anteriormente expresados.”

SEGUNDA.- Por otro lado, el artículo 49 de la misma Ley preceptúa: *“1. La resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común.*

En los recursos contra las decisiones adoptadas por los órganos administrativos a los que corresponde resolver los recursos especiales y las reclamaciones en materia de contratación a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público se emplazará como parte demandada a las personas, distintas del recurrente, que hubieren comparecido en el recurso administrativo, para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días.

2.Hechas las notificaciones, se enviará el expediente al Juzgado o Tribunal, incorporando la justificación del emplazamiento o emplazamientos efectuados, salvo que no hubieran podido practicarse dentro del plazo fijado para la remisión del expediente, en cuyo caso éste se enviará sin demora, y la justificación de los emplazamientos una vez se ultimen.”

A estos efectos se entiende por interesados/as una pluralidad indeterminada de personas, en tanto que el acto impugnado son las convocatorias públicas y sus bases para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las Escalas, Subescalas y Clases en la que se encuadran las plazas de personal funcionario/a y en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional de la plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022

La base duodécima de las que rigen la convocatoria prevé que: *“En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.”*

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

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

PRIMERO.- Remitir al Juzgado de lo Contencioso-administrativo número 1 de Santa Cruz de Tenerife, al Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público y al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal de esta Corporación, copia autenticada del expediente administrativo completo, en soporte electrónico, foliado, autenticado y acompañado

de un índice, asimismo autenticado, de aprobación de las las convocatorias públicas y sus bases para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las Escalas, Subescalas y Clases en la que se encuadran las plazas de personal funcionario/a y en el Grupo, Subgrupo y Grupo profesional de la plaza de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022.

SEGUNDO.- El órgano responsable del cumplimiento de la resolución judicial será el titular de esta Dirección Insular.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de febrero de dos mil veinticuatro.

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

Área de la Presidenta, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio****ANUNCIO****788****39796**

Anuncio de exposición pública de los denominados ‘Proyectos de Instalación Fotovoltaica para los siguientes inmuebles: CSC Guía de Isora; Centro Ambiental La Tahonilla; Parques y Talleres Carreteras y Estadio Heliodoro Rodríguez López’.

En virtud de Resolución nº R0000071524 de fecha 14 de febrero de 2024, la Dirección Insular de Hacienda, una vez supervisados favorablemente por el Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento con fecha 9 de agosto de 2023, ha aprobado inicialmente los siguientes proyectos:

- Proyectos de Instalación Fotovoltaica CSC Guía de Isora, con un presupuesto de ejecución material ascendente a diecinueve mil ciento dos euros con noventa y cuatro céntimos (19.102,94 €) IGIC 7% no incluido.
- Proyectos de Instalación Fotovoltaica Centro Ambiental La Tahonilla, con un presupuesto de ejecución material ascendente a ciento ochenta y seis mil novecientos treinta y tres euros con cuatro céntimos (186.933,04 €) IGIC 7% no incluido.
- Proyectos de Instalación Fotovoltaica Parques y Talleres Carreteras, con un presupuesto de ejecución material ascendente a setenta y cuatro mil seiscientos noventa y cuatro euros con cincuenta y tres céntimos (74.694,53 €) IGIC 7% no incluido.
- Proyectos de Instalación Fotovoltaica Estadio Heliodoro Rodríguez López, con un presupuesto de ejecución material ascendente a setenta y cuatro mil trescientos cuarenta y ocho euros con setenta y seis céntimos (74.348,76 €) IGIC 7% no incluido.

Así mismo se acuerda someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El contenido íntegro de los citados proyectos se pueden consultar en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/hacienda/ProyInstFVCSCGuiaIsora.pdf>

<https://www.tenerife.es/documentos/hacienda/ProyInstFVHelRodLopez.pdf>

<https://www.tenerife.es/documentos/hacienda/ProyInstFVLaTahonilla.pdf>

<https://www.tenerife.es/documentos/hacienda/ProyInstFVParqueTalleres.pdf>

Dichos documentos técnicos se entenderán definitivamente aprobados si durante el período de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y
Servicios Públicos, Planificación Territorial
y Patrimonio Histórico**

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

**Servicio Administrativo de
Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público**

ANUNCIO

789

38669

Vista la interposición del recurso de alzada por D. Jaime García Ramos, con DNI ***071**, con fecha de entrada en esta Corporación el 18 de noviembre de 2023, contra el anuncio del Tribunal Calificador de fecha 9 de noviembre de 2023, por el que se hacen públicas las calificaciones definitivas en el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios de carrera, de una (1) plaza de Técnico/a Auxiliar, Rama Informática, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000071393, de fecha 9 de febrero de 2024 por el que se autoriza dar traslado del mencionado

recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España. Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Secretaría General****ANUNCIO**

790

36686

Por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se ha dictado el Decreto número 2024/1171, de fecha 15 de febrero de 2024, relativo a la modificación parcial de las Áreas establecidas para la organización de la administración insular, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- Por Decreto de la Presidencia número 2023/6517, de fecha 5 de julio, se rectificó el Decreto número 2023/6499, de fecha 3 de julio que, a su vez había rectificado el Decreto número 2023/6449, de fecha 29 de junio, en virtud del cual se determina el número, denominación y ámbito funcional de las áreas en las que se organiza la administración insular en el marco de los criterios generales establecidos en el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma.

Segundo.- Mediante Providencia de la Presidencia de fecha 14 de febrero de 2024, se considera necesaria una modificación de las Áreas establecidas en los mencionados Decretos, solicitando a la Secretaria General del Pleno la incoación del oportuno expediente.

FUNDAMENTOS

I.- Las atribuciones que a esta Presidencia le confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta del mismo texto legal.

II.- Los artículos 68 y 69 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

III.- Los artículos 17, 20 y 21 del vigente Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular.

IV.- Artículos 8 y siguientes de la Sección Segunda del Capítulo II de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el marco de la regulación del régimen de delegación de competencias, la Ley 40/2015 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público en su artículo octavo dispone: *"La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias"*.

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Secretaría General de este Cabildo, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Modificar parcialmente las siguientes Áreas:

- El Área de **TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**, que corresponde a la miembro corporativa titular, **D.ª JESÚS MARÍA ARMAS DOMÍNGUEZ**, pasa a denominarse Área de **MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO**.

- El Área de **OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y TRANSPORTES**, que corresponde al miembro corporativo titular, **D. DARWIN JAVIER RODRÍGUEZ GARCÍA**, pasa a denominarse Área de **OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS, TRANSPORTES, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**.

- El Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD**, que corresponde a la miembro corporativa titular, **D.ª MIRIAM PERESTELO RODRÍGUEZ**, pasa a denominarse Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD**.

- El Área de **HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA**, que corresponde al miembro corporativo titular, **D. FERNANDO GONZÁLEZ NEGRÍN**, pasa a denominarse Área de **HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA**.

- El Área de **AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y SOBERANÍA ALIMENTARIA**, que corresponde al miembro corporativo titular, **D. ALBERTO PAZ HERNÁNDEZ**, pasa a denominarse Área de **AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL, Y SOBERANÍA ALIMENTARIA**.

SEGUNDO.- El resto de las Áreas establecidas en los precitados Decretos no sufren alteración alguna.

TERCERO.- Este Decreto surtirá efectos a partir del 20 de febrero de 2024.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular y, en concordancia con los artículos 83 y 84 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la 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.

De este Decreto se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede”.

En Santa Cruz de La Palma, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Gobierno Abierto****ANUNCIO**

791

36658

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2024 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

5.- EXPEDIENTE RELATIVO A PROPUESTA DE SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Visto el siguiente informe-propuesta del Servicio de Organización y Gobierno Abierto:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 23 de mayo del año 2022 fue aprobado por la Junta de Gobierno local el Plan de Integridad Institucional y de prevención de riesgos de gestión de este Ayuntamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Asimismo, con fecha 27 de diciembre de 2022, la Junta de Gobierno Local aprobó la Instrucción de la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife relativa a la cumplimentación de las declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) en los expedientes de contratación financiados con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia, y en proyectos relacionados con el instrumento europeo de recuperación; que a su vez fue objeto de modificación en acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 6 de marzo de 2023.

II.- Como consecuencia de la aprobación de la ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en concreto su disposición adicional centésima décima segunda, se dictó la orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y tras la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; en sesión de la Junta de Gobierno Local con fecha 3 de julio del año 2023 fue objeto de modificación el Plan de integridad Institucional y de prevención de riesgos de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el marco del Plan de Recuperación, transformación y resiliencia; afectando al marco general, las medidas de prevención, las medidas de detección, el procedimiento para abordar conflictos de intereses, e introduciendo un nuevo anexo VI y modificando las funciones del propio Comité definidas en el apartado 3.4.1 del propio Plan de integridad institucional.

III.- Con fecha 24 de enero de 2024, en sesión del Comité de Integridad se propone la necesidad de adecuar los miembros del Comité de integridad de manera semejante a lo dispuesto por la Administración General del Estado contenido en documento aprobado el día 7 de marzo de 2023 por la Comisión coordinadora de las inspecciones generales de servicios de los departamentos ministeriales, en cuanto a que obren representados en el Comité los responsables en materia de inspección de Servicios, órganos gestores del Proyecto y atendiendo a la estructura organizativa y los asuntos a tratar, se podrá valorar convocar a terceros a título consultivo o asesor, preservando en todo caso el Comité los principios de autonomía e independencia.

Según el Decreto de Estructura Organizativa aprobado por el Excmo. Señor Alcalde cuya última modificación tuvo lugar en fecha 7 de noviembre del año 2023, compete a la Dirección General adjunta de gestión administrativa de proyectos estratégicos la realización de trámites administrativos precisos para la captación de fondos a través de la presentación de proyectos estratégicos, en coordinación con los Servicios gestores de los proyectos, Gestión administrativa de las distintas fases de los proyectos estratégicos, desde la captación de fondos a través de la elaboración de documentación y proceso para su solicitud, seguimiento de los procedimientos necesarios para su ejecución material (contratación, subvenciones, convenios de colaboración, etc.), hasta la liquidación o justificación y, por ende, la recopilación de los datos y documentación necesaria para la justificación de los fondos invertidos y Coordinar las respuestas a los requerimientos de información periódica sobre el estado de ejecución de los distintos proyectos a los Servicios gestores, con el fin de realizar un seguimiento continuo y, en su caso, detectar y solucionar posibles incidencias que afecten a su realización.

De otro lado el mismo Decreto de estructura asigna al Servicio de Organización y Gobierno Abierto las funciones de Inspección y evaluación del funcionamiento de los servicios municipales.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto se propone, según consta en Acta de la sesión del Comité de integridad celebrada el día 24 de enero del año en curso; la modificación del Plan de integridad integrando como miembros de la misma a la Dirección General Adjunta de contratación de Proyectos Estratégicos, a la Jefatura de Servicio de Organización y Gobierno Abierto y se contemple la posibilidad de convocar a cualquier Jefatura de Servicio o Dirección General que según el aspecto a debatir en el seno del Comité pueda actuar a título consultivo o asesor.

IV.- El Plan de integridad Institucional y de prevención de riesgos de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el marco del Plan de Recuperación, transformación y resiliencia, en su apartado 3.4.1 apartado c) entre las Medidas de prevención se refiere a la Constitución del Comité de Integridad, y transcrito literalmente indica “ (...) que atenderá a la siguiente composición:

- La persona titular de la Dirección General de Organización, que ejercerá las funciones de Presidente.
- La persona titular de la Intervención General
- La persona titular de la Asesoría Jurídica
- La persona titular del Órgano de Tesorería y Contabilidad.
- La Secretaría del Comité será desempeñada por un/una funcionario/a del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, a quien le corresponderá efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité, por orden de la Presidencia; recibir y remitir los actos de

comunicación, redactar las actas de las sesiones y expedir certificaciones de las propuestas, decisiones o acuerdos adoptados”.

Habida cuenta lo acordado en la sesión del Comité de integridad de fecha 24 de enero de 2024, procede proponer a la Junta de Gobierno Local la modificación del apartado 3.4.1.c) del Plan de integridad para añadir como miembros del Comité de Integridad a la Dirección General Adjunta de contratación de Proyectos Estratégicos, a la Jefatura de Servicio de Organización y Gobierno Abierto y se recoja la posibilidad de convocar a cualquier Jefatura de Servicio o Dirección General que según el aspecto a debatir en el seno del Comité pueda actuar a título consultivo o asesor.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Atendiendo al apartado 3.4.1 del Plan de integridad Institucional y de prevención de riesgos de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife *“Corresponderá al Servicio de Organización y Gobierno Abierto el soporte administrativo al Comité de Integridad”*; y según el mismo apartado *“El Comité de Integridad asumirá las siguientes funciones (...) Informar, o en su caso, proponer la modificación del Plan de Integridad Institucional”*; cuestión ésta última que consta en el acta del acuerdo adoptado en sesión del Comité de integridad de fecha 24 de enero del año en curso.

II.- El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda apartado 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la modificación del Plan de integridad Institucional y de prevención de riesgos de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el marco del Plan de Recuperación, transformación y resiliencia, en su apartado 3.4.1 relativo a Medidas de prevención; cuyo apartado c) se refiere a la Constitución del Comité de Integridad, y que habrá de quedar redactado en los siguientes términos:

“Constitución del Comité de Integridad, que atenderá a la siguiente composición:

- La persona titular de la Dirección General de Organización, que ejercerá las funciones de Presidente.

- La persona titular de la Intervención General.

- La persona titular de la Asesoría Jurídica.

- La persona titular del Órgano de Tesorería y Contabilidad.

- La Dirección General Adjunta de contratación de Proyectos Estratégicos.

- La Jefatura de Servicio de Organización y Gobierno Abierto.

- La Secretaría del Comité será desempeñada por un/una funcionario/a del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, a quien le corresponderá efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité, por orden de la Presidencia; recibir y remitir los actos de comunicación, redactar las actas de las sesiones y expedir certificaciones de las propuestas, decisiones o acuerdos adoptados”.

- Se podrá convocar a cualquier Jefatura de Servicio o Dirección General que según el aspecto a debatir en el seno del Comité pueda actuar a título consultivo o asesor.

SEGUNDO.- Integrar las modificaciones del Plan de integridad Institucional y de prevención de riesgos de gestión del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que transcrito literalmente queda redactado en los siguientes términos:

**PLAN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL MARCO DEL PLAN DE
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.**

1.- MARCO GENERAL

El presente Plan responde a los principios de gestión previstos en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en especial los relativos al de “Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas” y al de “Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades” (apartados i),j), art. 3.2).

Su contenido cumple con los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6.5 de la Orden

HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- a) *Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.*
- b) *Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.*
- c) *Prever la realización de una evaluación del riesgo en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.*
- d) *Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.*
- e) *Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.*
- f) *Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.*
- g) *Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.*
- h) *Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.*
- i) *Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una*

Declaración de Ausencia de Interés (Anexo VIII) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

A su vez, tiene en cuenta las definiciones establecidas por la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que se incluyen como Anexo I en forma de Glosario de términos.

Con posterioridad a su aprobación, el presente documento ha sido actualizado de acuerdo con las previsiones de la Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativas al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.- OBJETIVOS

La aprobación del presente Plan responde al objetivo previsto en el art. 6 de la Orden HFP/1031/2021 de garantizar y declarar que la gestión por parte del sector público municipal de los fondos correspondientes al PRTR se realice de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Sin perjuicio de ello, el presente Plan constituye un primer hito para la implantación de un modelo de integridad institucional dentro del sector público municipal. La OCDE define la integridad pública (Recomendación C (2017) 5 de 26 de enero de 2017), como aquel “posicionamiento consistente y la adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados”. Por tanto, siguiendo las recomendaciones de este documento, se pretende iniciar una estrategia coherente y global en materia de integridad pública que, de modo gradual y flexible, a partir de un análisis de riesgos y de la aplicación del ciclo anti-fraude, fortalezca en el conjunto de la organización los principios de buena gestión, la cultura de la integridad y la transparencia, así como una eficaz rendición de cuentas.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Ámbito subjetivo

El presente plan será de aplicación al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como a los entes dependientes que conforman el sector público municipal:

- *Organismo Autónomo de Gerencia de Urbanismo*
- *Instituto Municipal de Atención Social*
- *Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas*
- *Organismo Autónomo de Cultura*
- *Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife*
- *Viviendas, Proyectos y Obras Municipales*
- *Fundación Canaria Santa Cruz Sostenible*

3.2. *Ámbito objetivo*

El presente plan contiene el conjunto de actuaciones que permitan garantizar una adecuada, eficiente y racional gestión y control de los fondos provenientes del PRTR, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El presente Plan también será de aplicación a las actuaciones dirigidas a la gestión, soporte, apoyo y asistencia técnica a los procedimientos de contratación financiados con fondos del PRTR, aunque las mismas no se financien directamente con tales fondos.

Sin perjuicio de que los principios de integridad pública sean predicables con carácter general a cualquier procedimiento del sector público municipal, de modo gradual, la Junta de Gobierno podrá acordar la extensión de su aplicación a otro tipo de expedientes, aunque no se encuentren relacionados con el PRTR.

3.3. *Alcance*

El desarrollo del plan de integridad institucional se realizará de forma gradual y se ajustará a una visión operativa, sujeta a evaluación continua. Su contenido se podrá modificar en función de su ejecución o de la necesidad de incorporar otras actuaciones que se consideren necesarias establecer o reforzar.

En todo caso, constituyen actuaciones obligatorias del mismo:

- *La evaluación de riesgo de fraude.*
- *La cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).*
- *El procedimiento para abordar conflictos de intereses.*

Para su aplicación, se parte, en los términos previstos en la Orden 1030/2020, de los conceptos básicos que figuran en el Anexo I del presente documento, relativos a fraude, corrupción y conflicto de intereses. La evolución de estas medidas se configurará, por tanto, a partir de los resultados de la autoevaluación sobre los mismos contenida en el Anexo II.

3.4. *Catálogo de medidas*

3.4.1. *Medidas de prevención*

- a) *Declaración institucional de compromiso de lucha contra el fraude, en el que se manifieste expresamente su oposición al mismo, acordada por la Junta de Gobierno, que será remitida al Pleno para su toma de conocimiento.*
- b) *Autoevaluación, con carácter bianual, de riesgos (debilidades y amenazas) siguiendo el cuestionario previsto en el Anexo II. La autoevaluación inicial deberá realizarse, en el plazo de 30 días, a partir de la adopción del Acuerdo que apruebe el presente Plan.*
- c) *Constitución del Comité de Integridad, que atenderá a la siguiente composición:*
 - *La persona titular de la Dirección General de Organización, que ejercerá las funciones de Presidente.*
 - *La persona titular de la Intervención General.*
 - *La persona titular de la Asesoría Jurídica.*
 - *La persona titular del Órgano de Tesorería y Contabilidad.*
 - *La Dirección General Adjunta de contratación de Proyectos Estratégicos.*
 - *La Jefatura de Servicio de Organización y Gobierno Abierto.*

- *La Secretaría del Comité será desempeñada por un/una funcionario/a del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, a quien le corresponderá efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité, por orden de la Presidencia; recibir y remitir los actos de comunicación, redactar las actas de las sesiones y expedir certificaciones de las propuestas, decisiones o acuerdos adoptados”.*

- *Se podrá convocar a cualquier Jefatura de Servicio o Dirección General que según el aspecto a debatir en el seno del Comité pueda actuar a título consultivo o asesor.*

Corresponderá al Servicio de Organización y Gobierno Abierto el soporte administrativo al Comité de Integridad. En el desarrollo de las funciones del Comité, la Presidencia podrá solicitar el asesoramiento de cualesquiera otras unidades administrativas o entes dependientes, así como de los contratos de servicios que puedan ser necesarios para el cumplimiento de las mismas.

El Comité de Integridad asumirá las siguientes funciones:

- *Aprobar la autoevaluación inicial y periódica del riesgo de fraude, de acuerdo con los modelos y herramientas previstas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.*
 - *Elevar, con carácter anual, la Memoria del cumplimiento del presente Plan. Dicho documento, que podrá contener recomendaciones para el fortalecimiento del marco de integridad institucional, será remitido a la Junta de Gobierno de la Ciudad y al Pleno.*
 - *Informar, o en su caso, proponer la modificación del Plan de Integridad Institucional.*
 - *Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos competentes en relación con las irregularidades detectadas o denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal.*
 - *Emitir informe, a instancias del órgano directivo competente, en los procedimientos relativos a posibles conflictos de intereses.*
 - *Recibir las denuncias sobre posibles actuaciones fraudulentas realizadas a través del canal específico creado al efecto, promoviendo las actuaciones oportunas previstas en el presente Plan en relación con la corrección y persecución del fraude.*
 - *Cualesquiera otra que le atribuya expresamente la Junta de Gobierno de la Ciudad.*
 - *Asumir la condición de responsable del Sistema interno de información tal como aparece descrito en la ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; y desempeñar las funciones que la mencionada Ley le asigna.*
- d) *Cumplimentación, por parte de quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (Anexo III: modelo DACI)*
- e) *Elaboración de un código de Buen Gobierno, así como de integridad y ética pública, sin perjuicio de las obligaciones previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

- f) *Introducción en el correspondiente Plan de formación anual de cursos y jornadas específicamente relacionados con la integridad institucional y la ética pública, así como del análisis y la gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses.*

3.4.2 Medidas de detección

- a) *Establecimiento de un sistema de banderas rojas (“red flags”), que actúen como señales de alerta de posible fraude, de acuerdo con las referencias contenidas en el Anexo IV, con el propósito de orientar al personal en situación de detectarlos, así como para realizar el seguimiento pertinente, en aras de su corrección o persecución.*
- b) *Modificación del Acuerdo Plenario de Fiscalización en régimen de requisitos básicos, a fin incorporar las especialidades en la tramitación de los procedimientos relacionados con la gestión de los fondos del PRTR, según los criterios fijados por la Intervención General.*
- c) *Creación de un canal de comunicación a través del cual cualquier persona interesada podrá presentar denuncias sobre posibles actuaciones fraudulentas.*
- d) *Análisis de datos a disposición de los órganos gestores: datos públicos del Registro Mercantil, Base Nacional de datos de Subvenciones (BNDS), así como empleo de herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE), así como la herramienta designada para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (MINERVA).”*

3.4.3. Medidas de corrección y persecución

Ejecución de las medidas previstas en los apartados 6 y 7, del art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. En particular, en el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada:

- a. *Se suspenderá inmediatamente el procedimiento, se notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y se revisarán todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.*
- b. *Se iniciará una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. En su caso, se denunciarán los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.*
- c. *Se realizará una evaluación de la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual.*
- d. *Los hechos producidos y las medidas adoptadas se comunicarán a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones.*
- e. *En todo caso, confirmado el fraude, se retirarán los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR y se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas.*

3.4.4 Otras medidas

- a) *El plan de integridad institucional se publicará, en un apartado específico, en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

- b) *En la intranet municipal se creará un espacio diferenciado sobre relativo a la integridad institucional, en el que se incluirá toda la información relevante sobre la materia, incluyendo el presente Plan, sus Memorias, así como los contenidos formativos y de concienciación sobre la ética pública y prevención de riesgos de gestión, en especial informando al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.*

4.- Procedimiento para abordar conflictos de intereses

La aparición de un posible caso de conflicto de intereses exigirá la tramitación de un procedimiento, de carácter preferente y sumario, de acuerdo con las reglas previstas en el presente apartado:

La tramitación del procedimiento corresponderá al Servicio de Organización y Gobierno Abierto y podrá iniciarse:

- *A instancia del superior jerárquico, bien por propia iniciativa cuando considere que un empleado público de su unidad se encuentra en una posible situación de conflicto de intereses, o bien a través de petición razonada de otro órgano.*
- *A instancias de la propia persona afectada, bien con carácter previo a la tramitación del procedimiento de gestión vinculado al PRTR, o con carácter sobrevenido, tras la suscripción del DACI. comunica la existencia de un posible conflicto de interés. En particular, la persona afectada deberá comunicar al superior jerárquico los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.*
- *A través de denuncia, formulada por cualquier persona o entidad que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en cualquier procedimiento de ejecución del PRTR.*
- *A través de la aparición de una bandera roja en la aplicación MINERVA, tras la ejecución del análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, en cuyo caso la regulación contenida en el presente apartado será de aplicación complementaria a las previsiones de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

En la tramitación del procedimiento se procederá, cuando no haya sido iniciado a instancia del superior jerárquico de la persona afectada, a practicar comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico y, en todo caso, al órgano directivo, del que dependa la persona afectada.

El superior jerárquico deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y emitirá informe en el que confirmará si se considera que existe un conflicto de intereses.

La persona afectada deberá abstenerse de actuar en el expediente de gestión, en tanto se dilucida el posible conflicto de interés. El superior jerárquico deberá adoptar las medidas que

procedan y solicitar a la persona afectada su abstención en el procedimiento o, si es necesario, apartar temporalmente del mismo al empleado público de que se trate. En todo caso, se realizará una aplicación estricta del artículo 53 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 relativo a los Principios éticos, los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Se dará traslado formal del informe del superior jerárquico y documentación relevante al

Comité de Integridad, a través del Servicio de Organización y Gobierno Abierto. El Comité de Integridad analizará los hechos y emitirá informe, en su caso, con la propuesta de adopción de las medidas que resulten oportunas, de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción, a la Alcaldía.

5.- Doble financiación

Las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. El régimen de ayudas de Estado viene delimitado por los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo. El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del

Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales. Respecto a la doble financiación, el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (Reglamento Financiero), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos. El artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, introduce un principio de complementariedad con otras ayudas pero con prohibición de doble financiación, al disponer que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

El Ayuntamiento de Santa Cruz, a través de su sistema de información presupuestaria y contable identificará los agentes financiadores de los diferentes proyectos de gasto vinculados al PRTR, para asegurar que en la ejecución de los fondos del Mecanismo no se produce doble financiación y utilizará, en su caso, las herramientas de evaluación previstas en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021. Asimismo, procederá a cumplimentar las normas de

Identificación de los perceptores finales de los fondos (art. 8 de la Orden HFP/1030/2021). En el caso de que el Ayuntamiento de Santa Cruz se convirtiese en gestor (o en entidad colaboradora) de subvenciones vinculadas al PRTR se introducirán mecanismos, en los términos que establezca la normativa reguladora, como declaraciones responsables de no obtención de otros recursos, consultas en bases de datos o técnicas de auditoría.

ANEXO I

Conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

1.- Fraude.

Cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

2.- Corrupción.

2.1. Corrupción activa:

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona empleada pública, para sí o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

2.2. Corrupción pasiva:

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.- Conflicto de intereses.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

3.1. Conflicto de intereses aparente. Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

3.2. Conflicto de intereses potencial. Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

3.3. Conflicto de intereses real. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

ANEXO II**Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
	1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				

<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<i>Corrección</i>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<i>Persecución</i>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
<i>Subtotal puntos.</i>				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
<i>Puntos totales.</i>				
<i>Puntos máximos.</i>	64			
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</i>				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

ANEXO III

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el expediente núm....., relativo a....., el/la, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del mismo, declara:

Primero. *Estar informado/a de lo siguiente:*

1. *Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».*

2. *Que el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE, determina como tal “... al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.*

Pudiendo darse conflicto de intereses tanto por motivos económicos o fruto de afinidades políticas, relaciones familiares o de cualquier otra índole que implique relación o intereses comunes.

3. *Que el artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*

4. *Que el artículo 23 “Abstención”, de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo éstas:*

- a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*

- e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

Segundo. *Que no se encuentra incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.*

Tercero. *Que se compromete a poner en conocimiento de Comisión o Unidad técnica de seguimiento, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.*

Cuarto. *Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.*

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO IV

Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude, corrupción o conflicto de intereses. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal, y que, por tanto, debe examinarse con más detenimiento. En cualquier caso, la existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida. Sin perjuicio de su concreción, en orden a su aplicación al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se utilizarán como referencia para la detección los indicadores incluidos en los siguientes tres documentos:

“Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (COCOF 09/0003/00-)”, que proporciona un listado orientativo de mecanismos e indicadores del fraude en la contratación y adquisición pública (Anexo 1):

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf

“Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión”, que incluye un apartado dedicado a las banderas rojas en el procedimiento de contratación pública:

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

“Fraude en la contratación pública. Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas (Ref.: Ares (2017) 6254403, de 20/12/2017)[OLAF]”:

https://www.mapa.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/fraude-en-lacontratacionpublica_tcm30-501388.pdf

ANEXO V

Apéndice normativo

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (art. 22)

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

Comunicación de la Comisión sobre Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01.

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo

2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (arts. 1 y 64)

Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (art. 23)

Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. (Título II)

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. (arts. 52 a 54).

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Instrucción del Interventor General de la Administración del Estado relativa a la participación de los representantes de la IGAE en los órganos colegiados competentes en materia de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.”

Anexo VI

Nuevo modelo DACI para los procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se haya publicado a partir del 26 de enero de 2023.

Expediente:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

- 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».*
- 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».*
- 3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».*
- 4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:*
 - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».*
 - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».*
 -

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de

interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

TERCERO.- Ordenar la publicación de las modificaciones del Plan de Integridad Institucional y de prevención de riesgos de gestión, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de febrero de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO, M. del Cristo Morales Pérez, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Servicios Sociales

ANUNCIO

792

38664

Por la Sra. Presidenta se ha dictado Resolución N° 60/2024 de 19 de febrero de 2024, en la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Patronato de Servicios Sociales en cuya parte dispositiva establece

PRIMERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local el artículo 10.4 del RDL 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, y demás disposiciones concordantes, procede aprobar la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Servicios Sociales para el año 2023, que se detalla a continuación:

5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO IV NIVEL 4.

6 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO GRUPO V NIVEL 2.

3 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL GRUPO II NIVEL 8.

1 PLAZA DE MONITOR SOCIOCULTURAL GRUPO IV NIVEL 4.

SEGUNDO.- Someter a fiscalización el presente expediente. Publicar la Oferta en el BOP.

TERCERO.- Proceder a la elaboración y aprobación de las bases de las convocatorias de los procesos selectivos.

En Arona, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LAPRESIDENTADELORGANISMOAUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES.

LA FRONTERA

ANUNCIO

793

36645

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 25 de enero de 2024, se aprobó el cambio de denominación de varias vías en Los Llanillos, del siguiente contenido:

“PRIMERO. Denominar como *Calle Natalia Castañeda Fernández*, al tramo de vía que transcurre entre la *Calle Camino Nuevo* y el *Camino de El Canal* (actualmente denominado como *Calle Camino El Pozo*), manteniéndose la denominación de *Camino El Pozo* al tramo de vía que discurre después *Camino El Canal*, de acuerdo al plano adjunto como *Anexo I*.

SEGUNDO. Denominar como *Calle La Ranilla*, a la llamada calle *Camino Nuevo* en Los Llanillos, manteniéndose la denominación de *Calle Camino Nuevo* a la bifurcación situada al extremo Este de dicho camino, según el plano adjunto como *Anexo II*.

TERCERO. Al objeto de facilitar la transición de nombres en los diferentes entes y registros, ambas calles mantendrán entre paréntesis, durante tres años, a continuación del nombre que aquí se le asigna, el anterior quedando la denominación de la siguiente manera: “*Calle Natalia Castañeda Fernández (antigua calle Camino El Pozo)*”, y “*Calle La Ranilla (anterior Calle Camino Nuevo)*”.

CUARTO. Notifíquese al Catastro, Oficina de Correos, Padrón Municipal, INE, así como a todos aquellos registros que pudieran verse afectados, y publíquese en el tablón de anuncios para general conocimiento.

ANEXO I



■ Calle Cmno. El Pozo
■ Calle Natalia Castañeda Fernández

Anexo II



■ Calle Cmno. Nuevo
■ Calle La Ranilla

”

Se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante El Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Frontera, a dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado digitalmente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO**

794

38661

DOÑA MARIA LUZ FERNÁNDEZ MARTÍN, CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 6, de fecha 12 de enero de 2024, se publicó anuncio de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

Una vez transcurrido el período de exposición pública, sin que se presentaran alegaciones contra el mismo, se considera aprobado definitivamente el Presupuesto para 2024. En cumplimiento de lo establecido por los artículos 169.3 del RDL 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 del RD 500/1990, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto general definitivamente aprobado, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran:

1) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO PARA 2024

PRESUPUESTO DE INGRESOS			PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES			OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	12.513.000,00	1	GASTOS DE PERSONAL.	18.182.275,08
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	12.538.918,54	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	32.647.001,89
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	9.811.220,00	3	GASTOS FINANCIEROS.	305.828,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	23.196.469,56	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.939.870,45
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	507.600,00	5	FONDO DE CONTINGENCIA	300.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL			OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	6	INVERSIONES REALES.	5.484.187,53
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	280.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00	8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	3.571.955,29	9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
TOTAL INGRESOS		62.289.163,39	TOTAL GASTOS		62.289.163,39

2) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA , S.L. 2024

PRESUPUESTO DE INGRESOS			PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES			OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	0,00	1	GASTOS DE PERSONAL.	7.499.848,86
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	0,00	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	1.982.733,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	722.455,00	3	GASTOS FINANCIEROS.	266.231,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	9.593.878,47	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	0,00	5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
OPERACIONES DE CAPITAL			OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	6	INVERSIONES REALES.	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	0,00	8	ACTIVOS FINANCIEROS.	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00	9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
TOTAL INGRESOS		10.316.333,47	TOTAL GASTOS		9.748.812,86

3) ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL 2024

PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO			PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES			OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	12.513.000,00	1	GASTOS DE PERSONAL.	25.682.123,94
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	12.538.918,54	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	25.035.856,42
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	10.533.675,00	3	GASTOS FINANCIEROS.	572.059,44
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	23.196.469,56	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.939.870,45
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	517.600,00	5	FONDO DE CONTINGENCIA	300.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL			OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	6	INVERSIONES REALES.	5.484.187,53
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	280.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00	8	ACTIVOS FINANCIEROS.	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS.	3.571.955,29	9	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00
TOTAL INGRESOS		63.011.618,39	TOTAL GASTOS		62.444.097,78

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 152 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granadilla de Abona, a diecisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, María Luz Fernández Martín, firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO**

795

36674

Expediente Nº: 2023007028

D. José Javier Pérez Llamas, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane (S/C de Tenerife)

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria urgente celebrada el día 17 de julio de 2023, ha adoptado los siguientes acuerdos:

"DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Se da lectura por Secretaría de orden de la Alcaldía, de la propuesta cuyo tenor literal es el siguiente:

D. JOSÉ JAVIER PÉREZ LLAMAS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

RESULTANDO: Que el pasado día 17 de junio de 2023, se celebró la sesión constitutiva de la nueva Corporación municipal.

CONSIDERANDO: Que este Ayuntamiento cuenta con Junta de Gobierno Local.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo establecido por el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento podrá delegar el ejercicio de de sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f) g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 del citado artículo 22.

PROPONGO al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: DELEGAR en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

-Aprobación de convenios de cualquier tipo con personas físicas o jurídicas públicas o privadas.

SEGUNDO: Las facultades que detentará la Junta de Gobierno Local en relación a las competencias delegadas serán tan amplias como las que ostentaba el Órgano delegante.

TERCERO: El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su adopción, sin perjuicio de su necesaria publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

(.....)

No suscitándose debate sobre dicho asunto, el Pleno de la Corporación acuerda por unanimidad favorable de los miembros corporativos presentes, adoptar los siguientes acuerdos:

PRIMERO: DELEGAR en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

-Aprobación de convenios de cualquier tipo con personas físicas o jurídicas públicas o privadas.

SEGUNDO: Las facultades que detentará la Junta de Gobierno Local en relación a las competencias delegadas serán tan amplias como las que ostentaba el Órgano delegante.

TERCERO: El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su adopción, sin perjuicio de su necesaria publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado digitalmente"

DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA RELATIVAS A NOMBRAMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, TENENCIAS DE ALCALDÍA, PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES, ASÍ COMO DE LAS DELEGACIONES EN CONCEJALES.

"NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, 33 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 39 y siguientes del Reglamento Orgánico Municipal, con esta fecha **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Rectificar el nombramiento de Tenientes de Alcalde, que pasa a ser el siguiente:

- 1 Teniente de Alcalde.- D. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
- 2 Teniente de Alcalde.- Dña. IDAIRA PÉREZ DOMÍNGUEZ
- 3 Teniente de Alcalde.- Dña. VIRGINIA SANTAELLA PÉREZ
- 4 Teniente de Alcalde.- Dña. MARÍA TERESA ACOSTA NAVAJAS
- 5 Teniente de Alcalde.- D. ÁLVARO JAVIER PAGES CÁRDENAS
- 6 Teniente de Alcalde.- D. RUBENS DÍAZ LEAL
- 7 Teniente de Alcalde.- DÑA. MARLENE GONZÁLEZ ALMEIDA.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que éste celebre.

TERCERO.- Notificar este acuerdo a los interesados, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la fecha de la Resolución.

Documento firmado electrónicamente."

"ESTABLECIMIENTO DE DELEGACIONES DE LA ALCALDÍA

Vistas las atribuciones que me confiere el art. 21.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 42 del Reglamento Orgánico Municipal, con esta fecha **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Reservar a la Alcaldía las competencias en materia de ordenación del territorio y ejecución del planeamiento, vivienda, planificación económica estratégica, reconstrucción, coordinación de la labor del gobierno y cualesquiera otras que, en virtud de la normativa vigente, tengan el carácter de indelegables, correspondiendo la siguiente delegación especial:

Para el área de CONTRATACIÓN Y HACIENDA: D. Pablo Alberto Almeida López

Delegaciones de **atribuciones genéricas** a miembros de la Junta de Gobierno Local:

Para el área de BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, Dña. IDAIRA PÉREZ DOMÍNGUEZ.

Para el área de URBANISMO, PARQUES, JARDINES, PLAZAS PÚBLICAS Y DINAMIZACIÓN DE LOS BARRIOS, Dña. TAMARA ACOSTA VERA.

Para el área de SERVICIOS MUNICIPALES, TRANSPORTE Y CEMENTERIO, D. RUBENS DÍAZ LEAL.

Para el área de CULTURA, ARTESANÍA, PATRIMONIO CULTURAL, ARCHIVO Y BIBLIOTECA. Dña. MARLENE GONZÁLEZ ALMEIDA.

Para el área de FIESTAS Y SALUD. D. ÁLVARO JAVIER PAGES CÁRDENAS.

Para el área de INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA. Dña. VIRGINIA SANTAELLA PÉREZ.

Para el Área de DEPORTES, PLAYAS, MEDIO AMBIENTE Y EDIFICIOS. D. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.

Son facultades de las precedentes delegaciones conferidas el dirigir, impulsar y gestionar los servicios respectivos, no incluyendo la posibilidad de resolver, mediante actos administrativos que afecten a terceros, los que supongan disposición o compromiso de gastos o el reconocimiento o liquidación de obligaciones, estando además expresamente excluida, la delegación de la ordenación de pagos.

SEGUNDO.- Delegaciones de **atribuciones especiales** a Concejales:

- **Para el área de SERVICIOS MUNICIPALES, TRANSPORTE Y CEMENTERIO.**

Delegación de Seguridad Ciudadana, Ordenación del Tráfico y Seguridad Vial y Protección Civil: D. Francisco Javier Acosta Acosta.

Delegación de obras, saneamiento, aguas y alumbrado: D. José María Rivera Carrillo.

Delegación de Uso y Gestión del Patrimonio Público, Bienestar Animal, Innovación y Concienciación Cívica: D. Carlos de Paz González

Delegación de Promoción Económica, Sanidad y Consumo, Transportes, Agricultura y Participación Ciudadana: Dña. María Inmaculada Fernández Pérez.

- Para el área de BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD.

Para el área de comercio, dinamización, desarrollo local, mercado, mercadillo y fomento del empleo: Dña. Verónica González Acosta.

Delegación de Participación Ciudadana, Sector Primario y Turismo: Dña. María Inmaculada Fernández Pérez.

- Para el área de FIESTAS, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Delegación de Educación, Juventud, Escuela Infantil y Transparencia: D. Eduardo Pérez Pérez.

- Para el área de CULTURA, ARTESANÍA, PATRIMONIO CULTURAL, ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Delegación de Recursos Humanos: Dña. María Teresa Acosta Navajas.

Estas Delegaciones Especiales, comprenderán la dirección interna y gestión de los servicios delegados, pero no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- De la presente resolución se dará cuenta inmediata al Pleno de la Corporación, notificándose además a los designados y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la fecha de la Resolución.

Documento firmado electrónicamente."

"El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2023002270, de fecha 14 de julio de 2023, que literalmente dice:

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con esta fecha **HE RESUELTO:**

PRIMERA.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las siguientes competencias que por esta resolución le quedan delegadas por esta Alcaldía:

1.- El otorgamiento de las licencias de obras mayores, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyen al Pleno, o a la Junta de Gobierno Local.

2.- Las que deleguen por el Pleno de la Corporación

SEGUNDA.- Que de la presente resolución se de cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre, notificándose personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo efecto desde el día de la fecha.

Documento firmado electrónicamente."

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2023002424**, de fecha **27 de julio de 2023**, que literalmente dice:

"DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL

Visto que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente de 26 de julio de 2023 adoptó, entre otros, acuerdo en orden al nombramiento de personal de confianza con las siguientes categorías y régimen de retribuciones:

- A) Jefe/ a de Gabinete de Alcaldía**, con una retribución bruta de 2560,0 €, más 2 pagas extras, cantidad que se actualizará anualmente en la cuantía en que se incrementen los sueldos de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Atribuciones: Seguimiento de la actividad de la Alcaldía y asesoramiento de los asuntos de competencia de la Alcaldía Presidencia.

-Relaciones de la Alcaldía con el personal municipal.

-Secretaría, agenda y correo de alcaldía y concejalías

Considerando que el art. 104 y 104 bis de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de la Corporación, al comienzo de su mandato, siendo competencia del Alcalde el nombramiento y cese de este personal, cesando automáticamente cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento; por último señala este artículo que los nombramientos, el régimen de retribuciones y su dedicación se publicarán en el B.O.P. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales. Asimismo, limita el número de puestos de trabajo a cubrir por este personal en virtud de la población del municipio.

Vengo a **DECRETAR:**

Primero: Nombrar a Doña NAYRA MILAGROS PERERA CABRERA, con DNI 42.190.881 A, personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos de 1 de agosto de 2023 Y con la categoría de jefe/a de Gabinete de Alcaldía, Grupo A, Subgrupo A 1.

Segundo: Dar traslado de esta Resolución a la interesada.

Tercero: Poner la presente en conocimiento de la Asesoría Laboral Montserrat Barroso y el Departamento Municipal de Recursos Humanos.

Cuarto: Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Portal de Transparencia, para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente".

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2023003531**, de fecha **3 de noviembre de 2023**, que literalmente dice:

"DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL

Visto que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 26 de octubre de 2023 adoptó, entre otros, acuerdo en orden al nombramiento de personal de confianza con las siguientes categorías y régimen de retribuciones:

- A) Asesor Artístico,** con una retribución bruta de 2.209,21 € mensuales, más 2 pagas extras, cantidad que se actualizará anualmente en la cuantía en que se incrementen los sueldos de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Atribuciones: Seguimiento de la actividad de la Alcaldía y asesoramiento de los asuntos de competencia de la Alcaldía Presidencia.

- Aportación artística.
- Colaboración con áreas de fiesta, turismo y deportes.
- Colaboración en la organización y dirección de eventos y demás actividad de estas concejalías.
- Trabajos de diseño artístico que le sean requeridos.
- Propuesta de bases de concursos.
- Cualesquiera otras dentro de su cualificación profesional.

Considerando que el art. 104 y 104 bis de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de la Corporación, al comienzo de su mandato, siendo competencia del Alcalde el nombramiento y cese de este personal, cesando automáticamente cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento; por último señala este artículo que los nombramientos, el régimen de retribuciones y su dedicación se publicarán en el B.O.P. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales. Asimismo, limita el número de puestos de trabajo a cubrir por este personal en virtud de la población del municipio.

Vengo a **DECRETAR:**

Primero: Nombrar a Don FREDDY GREGORIO MENDOZA MOTA, con DNI 43.319.036P, personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos de 6 de noviembre de 2023 y con la categoría de Asesor Artístico

Segundo: Dar traslado de esta Resolución al interesado.

Tercero: Poner la presente en conocimiento de la Asesoría Laboral Montserrat Barroso, el Departamento Municipal de Recursos Humanos y al Área de Intervención.

Cuarto: Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Portal de Transparencia, para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente"

"DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL

Visto que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 25 de enero de 2024 adoptó, entre otros, acuerdo en orden al nombramiento de personal de confianza con la siguientes categoría y régimen de retribuciones:

- A) Coordinador de la labor de Gobierno,** con una retribución bruta de 2560,0 €, más 2 pagas extras, cantidad que se actualizará anualmente en la cuantía en que se incrementen los sueldos de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Atribuciones:

-Asistencia en las distintas áreas y materias que implica la tarea de gobierno.

-Relaciones de la Alcaldía con las distintas concejalías.

-Relaciones de la Alcaldía con las distintas administraciones públicas y entidades privadas.

Considerando que el art. 104 y 104 bis de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de la Corporación, al comienzo de su mandato, siendo competencia del Alcalde el nombramiento y cese de este personal, cesando automáticamente cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento; por último señala este artículo que los nombramientos, el régimen de retribuciones y su dedicación se publicarán en el B.O.P. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales. Asimismo, limita el número de puestos de trabajo a cubrir por este personal en virtud de la población del municipio.

Vengo a **DECRETAR:**

Primero: Nombrar a Don DANIEL TOVAR RODRÍGUEZ, con DNI 42.199.306 X, personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos del día siguiente a la notificación de esta resolución y con la categoría de Coordinador de la labor de Gobierno.

Segundo: Dar traslado de esta Resolución al interesado.

Tercero: Poner la presente en conocimiento de la Asesoría Laboral Montserrat Barroso, el Departamento Municipal de Recursos Humanos y al Área de Intervención.

Cuarto: Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Portal de Transparencia, para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En la Ciudad de Los Llanos de Aridane, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

EL ROSARIO**ANUNCIO**

796

39775

Expediente N.º:248/2023

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-291, de fecha 19 de febrero, se ha aprobado la relación de admitidos y excluidos definitivos así como la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de Estabilización de una plaza de Personal laboral, Pedagogo con el contenido siguiente:

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
619	SILVIA CANDELARIA AFONSO MÁRQUEZ

EXCLUIDOS

No constan aspirantes excluidos.

Las causas de exclusión son:

Causa "A". Derechos de examen

Falta la presentación del recibo justificativo de haber abonado la Tasa de Derechos de Examen en el plazo de presentación de instancias, o faltan los documentos que acrediten ser beneficiarios de una bonificación, reducción o exención de la tasa, de conformidad con lo señalado en la Base Tercera, apartado 4º. Así:

- En los supuestos de discapacidad igual o superior al 33% o familia numerosa, falta la documentación oficial acreditativa de tal condición o la misma no está vigente.
- En el supuesto de demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, faltan uno o varios de los documentos siguientes:
 - o Certificado acreditativo de figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
 - o Certificado acreditativo de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
 - o Certificado acreditativo de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

No se admite el abono de las tasas de examen en el plazo de subsanación ni presentación de certificados con fecha posterior a la de presentación de instancias.

Causa "B". Identidad

Falta la presentación del documento nacional de identidad o pasaporte o el mismo no está vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Causa "C". Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de laboral del Ayuntamiento de El Rosario. Anexo I.

Falta la presentación del documento ANEXO I (Solicitud de participación en la convocatoria del proceso de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario.), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "D". Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. Anexo II.

Falta la presentación del documento ANEXO II (Declaración responsable de la veracidad de la documentación presentada), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "E". Autobarefacción.

Falta la presentación del documento ANEXO III (Autobarefacción), o el mismo se presentó sin firmar.

Causa "F". Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Licenciatura en Pedagogía), o credencial de homologación en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero o del justificante ante de haber abonado los derechos para su expedición

SEGUNDO.- Designar a los miembros que formarán el Tribunal de Selección, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario
- Suplente: D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SECRETARIO

- Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

VOCALES

- Titular: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D^a. Jennifer R. González Bravo, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento del Puerto de la Cruz
- Titular: D.^a Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.

- Suplente: D^a. María Aurora Rancel Domínguez, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
- Titular: D^a. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- Suplente: D. Jordi García Cabedo, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo.

TERCERO.- Publicar Anuncio al respecto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, AGUAS, RR.HH. Y DEPORTES, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Organismo Autónomo de Actividades Musicales****ANUNCIO****797****38440**

ASUNTO: ANUNCIO LISTADOS PROVISIONALES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL OAAM DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes para participar en los procesos selectivos convocados por Resolución de la Presidencia número 1244/2023, de fecha 27 de noviembre de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial del Estado número 302, de fecha 19 de diciembre de 2023, de conformidad con la base quinta que rigen las convocatorias, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de fecha 30 de diciembre de 2022, y su Anexo, la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristobal de La Laguna ha dictado las siguientes Resoluciones aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

- Resolución núm. 116/2024, de 15 de febrero, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formar parte del proceso selectivo, para la provisión mediante concurso de 3 plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C2/ Cuerpo Escala AG/A Administración AG, del OAAM del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

- Resolución núm. 117/2024, de 15 de febrero, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formar parte del proceso selectivo, para la provisión mediante concurso de 8 plazas de laboral fijo (Profesor de bajo moderno, percusión, pianista acompañante, armonía moderna, batería, trompeta, violín y flauta travesera) del OAAM del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

- Resolución núm. 118/2024, de 15 de febrero, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante concurso de 1 plaza de Laboral Fijo (Subalterno/a) del OAAM del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

Los citados listados provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la convocatoria correspondiente, a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los 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 este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES, María Leticia Villegas Méndez.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO**

798

38438

Asunto: Aprobación lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de tres (3) plazas de Animador/a Sociocultural, cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo/a, una (1) Plaza de Auxiliar Informático, cinco (5) Plazas de Oficial 1ª Conductor, dos (2) Plazas de Oficial 1ª Albañilería y una (1) Plaza de Oficial 2ª Albañilería, pertenecientes al Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y propuestos/as por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 421/2024, de fecha 19-02-2024, de este Ayuntamiento se aprobó la lista definitiva de aspirantes, que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de tres (3) plazas de Animador/a Sociocultural, cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo/a, una (1) Plaza de Auxiliar Informático, cinco (5) Plazas de Oficial 1ª Conductor, dos (2) Plazas de Oficial 1ª Albañilería y una (1) Plaza de Oficial 2ª Albañilería, pertenecientes al Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y propuestos/as por el Tribunal Calificador para su nombramiento como personal laboral fijo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), la denominación de las plazas son: Animador/a Sociocultural, Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar Informático, Oficial 1ª Conductor, Oficial 1ª Albañilería, Oficial 2ª Albañilería, Grupo IV y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

- Con fecha 16 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 1215/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 11 de mayo de 2022. La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 60, de fecha viernes 20 de mayo de 2022.

- Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 24 de noviembre de 2022 se aprueba, por Decretos de la Alcaldía nº 2973/2022, las Bases Generales que han de regir el proceso de estabilización de las plazas reservadas a personal funcionario.

- Seguidamente, con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Decreto de la Alcaldía nº 3152/2022, se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo IV, ofertándose tres (3) plazas de Animador/a Sociocultural, cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo/a, una (1) Plaza de Auxiliar Informático, cinco (5) Plazas de Oficial 1ª Conductor, dos (2) Plazas de Oficial 1ª Albañilería y una (1) Plaza de Oficial 2ª Albañilería, publicándose en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de 12 de diciembre de 2022.

- Tal y como dispone la Base Cuarta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 246, de 14 de octubre de 2023, se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer: tres (3) plazas de Animador/a Sociocultural, Grupo IV, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, cinco (5) plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo

IV, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, una (1) plaza de Auxiliar Informática, Grupo IV, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, cinco (5) plazas de Oficial 1ª Conductor, Grupo IV, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, dos (2) plazas de Oficial 1ª Albañilería, Grupo IV, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre y una (1) plaza de Oficial 2ª Albañilería, Grupo IV, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, que transcurrió desde el 16 de octubre de 2023 hasta el 13 de noviembre de 2023, ambos inclusive, en el que se presentaron las solicitudes de participación incluidas en la presente resolución.

- Por Resolución de Alcaldía número 3110/2023, de fecha 15-11-2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, que transcurrió entre el 17 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2023, ambos inclusive.

- Mediante Decreto de la Alcaldía número 3398/2023, de 04 de diciembre de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se designa la composición del Tribunal y se emplaza al mismo para su constitución con fecha 20 de diciembre de 2023. Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 151, de 13 de diciembre de 2023 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento el 21 de diciembre de 2023.

- Con fecha 20 de diciembre de 2023 se constituye el Tribunal Calificador, y procede a ordenar las solicitudes presentadas en orden decreciente, en función de la puntuación alegada por cada aspirante en su documento de autobaremación. En función de ello, el Tribunal requiere la presentación de la documentación acreditativa de los méritos a las primeras personas aspirantes en cada categoría, según el orden de puntuación decreciente, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de las que rigen la presente convocatoria.

- Una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles concedido para la presentación de la documentación, el Tribunal Calificador se reúne con fecha 16 de enero de 2024, procediendo a baremar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que presentaron la documentación. En el mismo acto, el Tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases, aprueba las calificaciones provisionales, elevándolas a definitivas si en el plazo de cinco días hábiles si no se presentan alegaciones. Asimismo, en caso de devenir definitivas las calificaciones hasta entonces provisionales por no presentarse alegaciones contra las mismas en plazo, se eleva a la Alcaldía de la Corporación la lista definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

- En el plazo de cinco (5) días hábiles concedido para la presentación de alegaciones a las calificaciones provisionales, consta en el expediente que se han presentado dos reclamaciones, por tres (3) de los aspirantes, D. Juan Pedro Saavedra Brito con DNI ***7810** para la categoría de Oficial de 1ª Albañil, por D. Andrés Perez Rodríguez con DNI ***7729** para la categoría de Oficial de 1ª Albañil y D. Jorge Padrón Arrocha, con DNI ***9012** para la categoría de Animador Socio Cultural.

- En sesión celebrada con fecha 02/02/2024, por el Tribunal Calificador se resuelven las alegaciones presentadas por los tres (3) aspirantes, se aprueban las calificaciones definitivas, publicadas en Tablón Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y se eleva a Alcaldía la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La Base 9.1 de las que rigen la convocatoria establece que, finalizado el proceso contenido en la base OCTAVA, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico, del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la lista definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, que coincidirá con aquellos que ostenten la mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados al número de plazas convocadas.

Simultáneamente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, el Acta de aprobación de la Lista definitiva de aprobados/as, donde figurará la relación de aprobados por orden de puntuación, para que efectúe el nombramiento, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDA. De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, puesto en relación con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con lo, corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.

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

PRIMERO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de ***cinco (5) Plazas de Oficial de 1ª Conductor***, reservadas a personal laboral, Grupo IV, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y propuestos por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo:

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
1	NICOLAS P. PEREZ RODRIGUEZ	***6200**	100 PUNTOS
2	MANUEL E. BRITO MOREIRA	***6094**	100 PUNTOS
3	MARCOS I. HERNANDEZ PEREZ	***6188**	100 PUNTOS
4	ANDRÉS M. PEREZ PLATA	***7546**	100 PUNTOS
5	FRANCISCO DE LA TORRE GOYA	***8208**	75,75 PUNTOS

SEGUNDO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de ***dos (2) Plazas de Oficial de 1ª Albañil***, reservadas a personal laboral, Grupo IV, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y propuestos por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo:

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
1	SANTIAGO DIAZ LOPEZ	***7044**	100 PUNTOS
2	LUPO HERNANDEZ MACHIN	***8661**	63,25 PUNTOS

TERCERO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de ***una (1) Plaza de Auxiliar Informática***, reservadas a personal laboral, Grupo IV, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y propuestos por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo:

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
1	SERVANDO J. CHAVEZ GUTIERREZ	***6875**	PUNTOS

CUARTO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de ***una (1) Plaza de Oficial de 2ª Albañil***, reservadas a personal laboral, Grupo IV, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y propuestos por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo:

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
1	MAXIMO A. EXPOSITO BARRETO	***6532**	100 PUNTOS

QUINTO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de ***tres (3) Plazas de Animador Socio Cultural***, reservadas a personal laboral, Grupo IV, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y propuestos por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo:

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
1	ANTONIO CASTRO HERNANDEZ	***7319**	100 PUNTOS
2	CARMEN M. RODRIGUEZ HERRERA	***6736**	100 PUNTOS
3	MARIA VANESA AROCHA GONZALEZ	***8457**	100 PUNTOS

SEXTO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de **cinco (5) Plazas de Auxiliar Administrativo**, reservadas a personal laboral, Grupo IV, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y propuestos por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo:

	Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
1	FELIX M CONCEPCION MARTIN	***8058**	100 PUNTOS
2	VICTOR J. HERNANDEZ CORREA	***8219**	100 PUNTOS
3	MARIA PILAR LUIS RODRIGUEZ	***6862**	100 PUNTOS
4	NIEVES T. CRUZ GARCIA	***7502**	100 PUNTOS
5	MARIA ISABEL BRITO LORENZO	***7240**	100 PUNTOS

SEPTIMO.- Requerir a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, según Base 10.1 de las que rigen la presente convocatoria, aporten en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **el Informe o Certificado Médico** acreditativo de no padecer impedimento físico o psíquico que imposibilite la prestación de las funciones o tareas propias del puesto objeto de provisión, debiéndose mencionar expresamente la denominación de dicho puesto.

OCTAVO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución, así como en el Tablón de Anuncios, tanto físico como electrónico sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

NOVENO.- Contra la presente resolución se podrá interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS

Área: Secretaría General

ANUNCIO

799

38662

Expte. 2664/2023

Habiéndose aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 6 de febrero de 2024, la **convocatoria y las Bases que han de regir la creación de una BOLSA DE EMPLEO en la categoría profesional de PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, para el Ilustre Ayuntamiento de Los Silos, mediante concurso de méritos**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CREACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS SILOS POR CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la creación de Bolsas de Empleo de Personal de Limpieza de Edificios y Dependencias municipales como Personal Laboral.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATO.-

El carácter del contrato es temporal y el régimen de dedicación dependerá del puesto a cubrir. La jornada de trabajo será completa, fijando como días de descanso los correspondientes según el turno. El horario de trabajo será de mañana, tarde o noche dependiendo del turno. Se fijará una retribución neta conforme a lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

TERCERA. - CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.-

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o personal laboral, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f. Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales. Se ha de acreditar mediante la aportación de una certificación negativa. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio (BOE 29-07-2015) de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha modificado el artículo 13 de la Ley Orgánica, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

g. Los aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes siempre que, tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

h. Resguardo de haber satisfecho la tasa de examen en tiempo y forma.

i. Poseer titulación de ESO o Certificado de estudios primarios.

CUARTA.- ABONO DE TASA.-

Documentos que acrediten haber satisfecho la correspondiente tasa por derechos de examen. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 13 euros (ordenanza en vigor BOP núm: 91 de 23 de junio de 2006), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de La Caixa n.º : ES9521006735712200186961, señalando nombre apellidos número de expediente y prueba de acceso correspondiente.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, ni viceversa, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos o cuando se haya presentado la instancia sin abonar los derechos.

SEXTA. - FORMA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección (Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución en el plazo **máximo de UN MES**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará además de en el *tablón de Anuncios de este*

Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://lossilos.sedelectronica.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la fase de concurso,

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal seleccionador será designado por la Alcaldesa del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, mediante resolución de alcaldía publicada en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dicho Tribunal, estará formada por empleados públicos de este Ayuntamiento y/o Organismos Autónomos de la misma titulación de la exigida a los candidatos como mínimo; estará constituida por 3 vocales, un presidente/a y el secretario/a de la Corporación o empleado público en quien delegue, que actuará como secretario del Tribunal, que tendrá voz pero no voto, que tendrá las siguientes competencias:

- Examinar las solicitudes y elaborar las listas provisionales de admitidos y excluidos para cada una de las especialidades. Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.
- El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente regulados en estas bases

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la (LRJPAC), de tal manera que no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, como mínimo del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos del resto de sus miembros.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.-

a) **Formación:** se valorará, exclusivamente, la relacionada con el puesto a cubrir (personal de limpieza):

- Certificado de profesionalidad de limpieza de edificios 45 puntos.
- Cursos de formación específicos para la limpieza de edificios y duración superior a 20 horas: 30 puntos por cada curso con un máximo de 60 puntos.
- Carné de conducir B: 10 puntos.

b) **Experiencia:**

- 3 puntos por cada seis meses de servicio en puestos similares al que se pretende ocupar, con un máximo de 30 puntos.

DÉCIMA. - CASO DE EMPATE.-

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para resolverlo a la otorgada a los méritos obtenidos en la experiencia profesional en administración o empresa pública.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección ***https://lossilos.es/sedelectronica/***. Dicha relación se elevará a la presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMASEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

1º.- Las incorporaciones desde la lista de reserva para prestar servicios se formalizarán de forma correlativa y por orden decreciente, según puntuación alcanzada en el proceso selectivo por los aspirantes y de acuerdo con las necesidades del servicio que se generen.

2º.- Los llamamientos se realizarán por la Alcaldía, a través de los servicios municipales de recursos humanos, por el orden señalado en el apartado anterior, telefónicamente por medio de los teléfonos de contacto que hayan sido facilitados por el declarante, o en su defecto, por correo electrónico. El candidato habrá de presentarse en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del llamamiento.

No obstante, en caso de urgencia e inminente necesidad de incorporación inmediata al puesto, por resolución de la Alcaldía, podrá establecerse un plazo inferior o superior.

En el caso de que la contratación sea urgente, cuya circunstancia deberá quedar debidamente justificada, se podrá realizar el llamamiento a varios integrantes de la lista al mismo tiempo y el nombramiento corresponderá a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupen en el orden de prelación en la lista de reserva transcurrido 24 horas desde su llamamiento.

3º.- Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

4º.-Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la llamada o del SMS o desde la recepción del correo electrónico; para manifestar su aceptación o renuncia sobre el mismo, debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humano.

En el supuesto de renunciar al puesto ofertado, si transcurridas 24 horas no la hubiese presentado se entenderá que igualmente ha renunciado. Asimismo, la renuncia la podrá presentar en el plazo que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humanos, debiendo realizarla por escrito vía correo electrónico a la siguiente dirección: recursoshumanos@lossilos.es

5º.- Efecto de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado no haya respondido al llamamiento o haya renunciado a la contratación propuesta pasará a ocupar el último puesto de la lista.

6º.- Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

7º.- Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

8º.-Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- c) Fallecimiento e incapacidad permanente.
- d) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en las presentes bases.
- e) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- f) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.
- g) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- h) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- i) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) Suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- j) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- k) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.
- l) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

9º.- Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado, y en el plazo de tres días naturales, desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

9.1. Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

- a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenidas, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.
- b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.
- c) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.
- e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.
- f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:
 - Orden de protección a favor de la víctima.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
 - Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.
 - Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.
- g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.
- h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- i) Mantener una relación de empleo de carácter laboral o funcionarial, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación o cese de la relación.
- j) Causa de fuerza mayor debidamente apreciada por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles a este Ayuntamiento, por escrito. El Ayuntamiento, hasta tanto, mantendrá al candidato en situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza la comunicación en el plazo indicado, salvo fuerza mayor, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si, una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de una categoría profesional superior o por tiempo mayor al de la oferta de este Ayuntamiento, debidamente acreditados, con informes o certificaciones del empleador.

10º.- Acreditación de las circunstancias. Se realizará mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, ante el registro de este Ayuntamiento o de conformidad con lo establecido en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: **recursoshumanos@lossilos.es**. El plazo para acreditar las circunstancias es de quince días naturales contados a partir del siguiente al de llamamiento, que será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

11º.- Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se contraten quedarán sometidas al periodo de prueba que la convocatoria correspondiente establezca.

En el supuesto que se pretenda la cobertura de una plaza en régimen de interinidad, al encontrarse vacante en la plantilla laboral, la oferta se realizará entre los integrantes de la bolsa, por orden de prelación de la misma.

Una vez finalizada la relación, por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

12º.- Duración y efectos de la Suspensión. Será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

13º.- Extinción del contrato. En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

13º.- Excepcionalmente, en el supuesto de que existan necesidades de personal urgente e inaplazables debidamente justificadas y la lista se encuentre agotada, mientras finaliza el proceso selectivo que permita la configuración de una nueva lista, podrá procederse al llamamiento, en orden decreciente de puntuación, de quienes, habiendo participado en la convocatoria haya superado algún ejercicio del proceso selectivo.

En el caso de que los aspirantes estuvieran prestando servicios en esta Corporación, de oficio se determinará su no llamamiento, y se le respetará el orden que corresponda una vez haya finalizado la contratación que imposibilite nuevo llamamiento.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos del llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar por escrito a la Alcaldía cualquier variación en los mismos. Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y de conformidad con la normativa vigente.

14º.- Presentación de documentos.

Los aspirantes que figuren en la lista de reserva, una vez requerido por la Corporación, y en el plazo máximo de 3 días hábiles, presentará los documentos que se relacionan a continuación, acreditativos de que se reúnen las condiciones y requisitos señalados en la convocatoria, salvo aquéllos que se hayan exigido con ocasión de la presentación de la solicitud:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- 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.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Documentación bancaria a los efectos de domiciliación de nómina.
- En el caso de no poseer la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.
- Declaración responsable de la inexistencia de causas de incompatibilidad.

El aspirante o aspirantes que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación requerida y acredite/acrediten que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de contratación, serán contratados mediante la modalidad de contratación laboral de duración determinada que se requiera al efecto, teniendo en cuenta la causa y plazos previstos en la legislación laboral.

En caso contrario, y salvo casos de fuerza mayor, cuando no presente la documentación o no acredite que reúne los requisitos exigidos, dará lugar a que no pueda ser contratado, declinando su opción a favor del siguiente en la lista y, así sucesivamente, con el resto de las/los aspirantes que hayan superado el proceso de selección. Lo mismo sucederá con los funcionarios interinos.

15º.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, hincando, asimismo, que no realizan actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad con anterioridad a la firma del contrato o toma de posesión. En otros casos se procederá conforme al 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.

16º.- Cese, revocación y extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá por alguna de las causas dispuestas en la normativa vigente, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

17º Vigencia: La vigencia de Bolsa **será por dos años** a partir de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

DÉCIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.-

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de Canarias* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA.****1.- DATOS PERSONALES:****DNI/NIE/Pasaporte****Nombre****Primer apellido****Segundo apellido****Domicilio****Código postal****Municipio****Provincia****Nacionalidad****Fecha de nacimiento****Teléfono móvil****Correo electrónico****2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):**

- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

3.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa de Los Silos con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Excmo., Ayuntamiento de La Villa de los Silos para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

5.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Excmo., Ayuntamiento de La Villa de Los Silos a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delinquentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

En la Villa de Los Silos, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Secretaría General**ANUNCIO**

800

38665

Expte. 312/2024

Habiéndose aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 6 de febrero de 2024, la **convocatoria y las Bases que han de regir la creación de una BOLSA DE EMPLEO en la categoría profesional de COCINEROS/AS para la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz, mediante concurso de méritos**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CREACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE COCINERO/A PARA LA RESIDENCIA GERIÁTRICA “NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ”, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de Bolsas de Empleo de Cocineros/as como Personal Laboral, para la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de La Luz.

SEGUNDO.- MODALIDAD DE CONTRATO.-

El carácter del contrato es temporal y el régimen de dedicación dependerá del puesto a cubrir. La jornada de trabajo será completa, fijando como días de descanso los correspondientes según el turno. El horario de trabajo será de mañana, tarde o noche dependiendo del turno. Se fijará una retribución neta conforme a lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

TERCERA. - CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.-

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o personal laboral, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f. Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales. Se ha de acreditar mediante la aportación de una certificación negativa. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio (BOE 29-07-2015) de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha modificado el artículo 13 de la Ley Orgánica, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

g. Los aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes siempre que, tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

h. Resguardo de haber satisfecho la tasa de examen en tiempo y forma.

i. Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Hostelería y Turismo, Especialidad Cocina o Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Cocina y Gastronomía, o Certificados de Profesionalidad. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

CUARTA.- ABONO DE TASA.-

Documentos que acrediten haber satisfecho la correspondiente tasa por derechos de examen. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 13 euros (ordenanza en vigor BOP núm: 91 de 23 de junio de 2006), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de La Caixa n.º : ES9521006735712200186961, señalando nombre apellidos número de expediente y prueba de acceso correspondiente.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, ni viceversa, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos o cuando se haya presentado la instancia sin abonar los derechos.

SEXTA. - FORMA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección (Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Presidenta del Patronato se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos.

SEPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución en el plazo *máximo de UN MES*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará además de en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://lossilos.sedelectronica.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la fase de concurso.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal seleccionador será designado por la Presidenta del Patronato, mediante resolución publicada en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dicho Tribunal, estará formada por empleados públicos del Ayuntamiento y/o Organismos Autónomos de la misma titulación de la exigida a los candidatos como mínimo; estará constituida por 3 vocales, un presidente/a y el secretario/a de la Corporación o empleado público en quien delegue, que actuará como secretario del Tribunal, que tendrá voz pero no voto, que tendrá las siguientes competencias:

- Examinar las solicitudes y elaborar las listas provisionales de admitidos y excluidos para cada una de las especialidades. Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.
- El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente regulados en estas bases

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la (LRJPAC), de tal manera que no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, como mínimo del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos del resto de sus miembros.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.-

A) Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante en la especialidad objeto de valoración mediante copia de documentos justificativos:

a. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o superior: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o superior: 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual puesto o superior: 0,10 puntos.

B) Formación: Se considerarán méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

- De más de 19 horas: 0,25 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,50 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,75 puntos.

- De 61 a 80 horas: 1 punto.

- De 81 a 100 horas: 1,5 puntos.

- Más de 100 horas: 2 puntos.

DÉCIMA. - CASO DE EMPATE.-

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para resolverlo a la otorgada a los méritos obtenidos en la experiencia profesional en administración o empresa pública.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección **https://lossilos.sedelectronica.es/**. Dicha relación se elevará a la presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMASEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

1º.- Las incorporaciones desde la lista de reserva para prestar servicios se formalizarán de forma correlativa y por orden decreciente, según puntuación alcanzada en el proceso selectivo por los aspirantes y de acuerdo con las necesidades del servicio que se generen.

2º.- Los llamamientos se realizarán por la Alcaldía, a través de los servicios municipales de recursos humanos, por el orden señalado en el apartado anterior, telefónicamente por medio de los teléfonos de contacto que hayan sido facilitados por el declarante, o en su defecto, por correo electrónico. El candidato habrá de presentarse en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del llamamiento.

No obstante, en caso de urgencia e inminente necesidad de incorporación inmediata al puesto, por resolución de la Alcaldía, podrá establecerse un plazo inferior o superior.

En el caso de que la contratación sea urgente, cuya circunstancia deberá quedar debidamente justificada, se podrá realizar el llamamiento a varios integrantes de la lista al mismo tiempo y el nombramiento corresponderá a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupen en el orden de prelación en la lista de reserva transcurrido 24 horas desde su llamamiento.

3º.- Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

4º.- Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la llamada o del SMS o desde la recepción del correo electrónico; para manifestar su aceptación o renuncia sobre el mismo, debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humano.

En el supuesto de renunciar al puesto ofertado, si transcurrido 24 horas no la hubiese presentado se entenderá que igualmente ha renunciado. Asimismo, la renuncia la podrá presentar en el plazo que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humanos, debiendo realizarla por escrito vía correo electrónico a la siguiente dirección: recursoshumanos@lossilos.es

5º.- Efecto de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado no haya respondido al llamamiento o haya renunciado a la contratación propuesta pasará a ocupar el último puesto de la lista.

6º.- Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

7º.- Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

8º.- Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- c) Fallecimiento e incapacidad permanente.
- d) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en las presentes bases.
- e) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- f) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.
- g) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- h) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- i) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) Suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- j) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

k) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

l) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

9º.- Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado, y en el plazo de tres días naturales, desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

9.1. Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:

-Orden de protección a favor de la víctima.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

-Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

-Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Mantener una relación de empleo de carácter laboral o funcional, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación o cese de la relación.

j) Causa de fuerza mayor debidamente apreciada por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles a este Patronato, por escrito. El Patronato, hasta tanto, mantendrá al candidato en situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza la comunicación en el plazo indicado, salvo fuerza mayor, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si, una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que

se trate de una categoría profesional superior o por tiempo mayor al de la oferta de este Patronato, debidamente acreditados, con informes o certificaciones del empleador.

10º.- Acreditación de las circunstancias. Se realizará mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, ante el registro de este Ayuntamiento o de conformidad con lo establecido en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: **recursoshumanos@lossilos.es** . El plazo para acreditar las circunstancias es de quince días naturales contados a partir del siguiente al de llamamiento, que será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

11º.- Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se contraten quedarán sometidas al periodo de prueba que la convocatoria correspondiente establezca.

En el supuesto que se pretenda la cobertura de una plaza en régimen de interinidad, al encontrarse vacante en la plantilla laboral, la oferta se realizará entre los integrantes de la bolsa, por orden de prelación de la misma.

Una vez finalizada la relación, por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

12º.- Duración y efectos de la Suspensión. Será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada. Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

13º.- Extinción del contrato. En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

13º.- Excepcionalmente, en el supuesto de que existan necesidades de personal urgente e inaplazables debidamente justificadas y la lista se encuentre agotada, mientras finaliza el proceso selectivo que permita la configuración de una nueva lista, podrá procederse al llamamiento, en orden decreciente de puntuación, de quienes, habiendo participado en la convocatoria haya superado algún ejercicio del proceso selectivo.

En el caso de que los aspirantes estuvieran prestando servicios en esta Corporación, de oficio se determinará su no llamamiento, y se le respetará el orden que corresponda una vez haya finalizado la contratación que imposibilite nuevo llamamiento.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos del llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar por escrito a la Alcaldía cualquier variación en los mismos. Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Patronato y de conformidad con la normativa vigente.

14º.- Presentación de documentos.

Los aspirantes que figuren en la lista de reserva, una vez requerido por la Corporación, y en el plazo máximo de 3 días hábiles, presentará los documentos que se relacionan a continuación, acreditativos de que se reúnen las condiciones y requisitos señalados en la convocatoria, salvo aquéllos que se hayan exigido con ocasión de la presentación de la solicitud:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

- 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.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Documentación bancaria a los efectos de domiciliación de nómina.
- En el caso de no poseer la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.
- Declaración responsable de la inexistencia de causas de incompatibilidad.

El aspirante o aspirantes que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación requerida y acredite/acrediten que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de contratación, serán contratados mediante la modalidad de contratación laboral de duración determinada que se requiera al efecto, teniendo en cuenta la causa y plazos previstos en la legislación laboral.

En caso contrario, y salvo casos de fuerza mayor, cuando no presente la documentación o no acredite que reúne los requisitos exigidos, dará lugar a que no pueda ser contratado, declinando su opción a favor del siguiente en la lista y, así sucesivamente, con el resto de las/los aspirantes que hayan superado el proceso de selección. Lo mismo sucederá con los funcionarios interinos.

15º.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, hincando, asimismo, que no realizan actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad con anterioridad a la firma del contrato o toma de posesión. En otros casos se procederá conforme al 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.

16º.- Cese, revocación y extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá por alguna de las causas dispuestas en la normativa vigente, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

17º.- Vigencia: La vigencia de Bolsa **será por dos años** a partir de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

DÉCIMATERCERA.- INCIDENCIAS.-

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de Canarias* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado

por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA DE COCINEROS/AS PARA LA RESIDENCIA GERIÁTRICA “NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ”, POR CONCURSO DE MÉRITOS.

1.- DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio

Código postal

Municipio

Provincia

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

- NO
- SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

3.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por Patronato de la Residencia Nuestra Señora de La Luz con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Patronato de la Residencia Nuestra Señora de La Luz bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Patronato de la Residencia Nuestra Señora de La Luz para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

5.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Patronato de la Residencia Nuestra Señora de La Luz a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

En Los Silos, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Secretaría General**ANUNCIO**

801

38820

Expte. 311/2024

Habiéndose aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 6 de febrero de 2024, la **convocatoria y las Bases que han de regir la creación de una BOLSA DE EMPLEO en la categoría profesional de AUXILIAR DE GERIATRÍA Y/O ENFERMERÍA para la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de la Luz y para el Iltre. Ayuntamiento de Los Silos, mediante concurso de méritos**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CREACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE AUXILIAR DE GERIATRÍA Y/O ENFERMERÍA PARA LA RESIDENCIA GERIÁTRICA “NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ” Y PARA EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS, POR CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la creación de Bolsas de Empleo de Auxiliar de Geriátrica y/o Enfermería como Personal Laboral, para la Residencia Geriátrica “Nuestra Señora de La Luz” y para el Iltre. Ayuntamiento de Los Silos.

SEGUNDO.- MODALIDAD DE CONTRATO.-

El carácter del contrato es temporal y el régimen de dedicación dependerá del puesto a cubrir. La jornada de trabajo será completa, fijando como días de descanso los correspondientes según el turno. El horario de trabajo será de mañana, tarde o noche dependiendo del turno. Se fijará una retribución neta conforme a lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

TERCERA. - CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.-

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

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

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

e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f. Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales. Se ha de acreditar mediante la aportación de una certificación negativa. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio (BOE 29-07-2015) de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha modificado el artículo 13 de la Ley Orgánica, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

g. Los aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes siempre que, tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

h. Resguardo de haber satisfecho la tasa de examen en tiempo y forma.

i. Estar en posesión de los siguientes títulos y certificado:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el Título de Técnico en Atención a Personas en situación de dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Quienes realicen las funciones de asistencia personal a personas en situación de dependencia, previstas en el artículo 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y los/as auxiliares de ayuda a domicilio, deberán acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determine en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad referidos en el apartado anterior en relación con los cuidadores, las cuidadoras, los gerocultores y las gerocultoras, así como el Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

CUARTA.- ABONO DE TASA.-

Documentos que acrediten haber satisfecho la correspondiente tasa por derechos de examen. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 13 euros (ordenanza en vigor BOP núm: 91 de 23 de junio de 2006), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de La

Caixa n.º : ES9521006735712200186961, señalando nombre apellidos número de expediente y prueba de acceso correspondiente.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, ni viceversa, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos o cuando se haya presentado la instancia sin abonar los derechos.

SEXTA. - FORMA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección (Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Presidenta del Patronato se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos.

SEPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución en el plazo *máximo de UN MES*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará además de en el *tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica <https://lossilos.sedelectronica.es>*. En la misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la fase de concurso*,

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal seleccionador será designado por la Presidenta del Patronato, mediante resolución publicada en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dicho Tribunal, estará formada por empleados públicos del Ayuntamiento y/o Organismos Autónomos de la misma titulación de la exigida a los candidatos como mínimo; estará constituida por 3 vocales, un presidente/a y el secretario/a de la Corporación o empleado público en quien delegue, que actuará como secretario del Tribunal, que tendrá voz pero no voto, que tendrá las siguientes competencias:

- Examinar las solicitudes y elaborar las listas provisionales de admitidos y excluidos para cada una de las especialidades. Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

- El tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente regulados en estas bases

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la (LRJPAC), de tal manera que no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia, como mínimo del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos del resto de sus miembros.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.-

A) Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante en la especialidad objeto de valoración mediante copia de documentos justificativos:

- a. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o superior: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- b. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o superior: 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- c. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual puesto o superior: 0,10 puntos.

B) Formación: Se considerarán méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

- De más de 19 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,50 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,75 puntos.
- De 61 a 80 horas: 1 punto.
- De 81 a 100 horas: 1,5 puntos.
- Más de 100 horas: 2 puntos.

DÉCIMA. - CASO DE EMPATE.-

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para resolverlo a la otorgada a los méritos obtenidos en la experiencia profesional en administración o empresa pública.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del

Ayuntamiento y en la en la sede electrónica del Ayuntamiento *en la dirección <https://lossilos.sedelectronica.es/>*. Dicha relación se elevará a la presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMASEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

1º.- Las incorporaciones desde la lista de reserva para prestar servicios se formalizarán de forma correlativa y por orden decreciente, según puntuación alcanzada en el proceso selectivo por los aspirantes y de acuerdo con las necesidades del servicio que se generen.

2º.- Los llamamientos se realizarán por la Alcaldía, a través de los servicios municipales de recursos humanos, por el orden señalado en el apartado anterior, telefónicamente por medio de los teléfonos de contacto que hayan sido facilitados por el declarante, o en su defecto, por correo electrónico. El candidato habrá de presentarse en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al llamamiento.

No obstante, en caso de urgencia e inminente necesidad de incorporación inmediata al puesto, por resolución de la Alcaldía, podrá establecerse un plazo inferior o superior.

En el caso de que la contratación sea urgente, cuya circunstancia deberá quedar debidamente justificada, se podrá realizar el llamamiento a varios integrantes de la lista al mismo tiempo y el nombramiento corresponderá a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupen en el orden de prelación en la lista de reserva transcurrido 24 horas desde su llamamiento.

3º.- Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

4º.- Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la llamada o del SMS o desde la recepción del correo electrónico; para manifestar su aceptación o renuncia sobre el mismo, debiendo personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humano.

En el supuesto de renunciar al puesto ofertado, si transcurrido 24 horas no la hubiese presentado se entenderá que igualmente ha renunciado. Asimismo, la renuncia la podrá presentar en el plazo que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humanos, debiendo realizarla por escrito vía correo electrónico a la siguiente dirección: recursoshumanos@lossilos.es

5º.- Efecto de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado no haya respondido al llamamiento o haya renunciado a la contratación propuesta pasará a ocupar el último puesto de la lista.

6º.- Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

7º.- Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

8º.- Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de la misma en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- c) Fallecimiento e incapacidad permanente.
- d) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en las presentes bases.
- e) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- f) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.
- g) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- h) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- i) Separación del servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización), suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- j) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- k) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.
- l) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

9º.- Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado, y en el plazo de tres días naturales, desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

9.1. Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

- a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.
- b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.
- c) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.
- e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.
- f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:

-Orden de protección a favor de la víctima.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

-Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

-Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Mantener una relación de empleo de carácter laboral o funcionarial, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación o cese de la relación.

j) Causa de fuerza mayor debidamente apreciada por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles a este Patronato, por escrito. El Patronato, hasta tanto, mantendrá al candidato en situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza la comunicación en el plazo indicado, salvo fuerza mayor, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si, una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de una categoría profesional superior o por tiempo mayor al de la oferta de este Patronato, debidamente acreditados, con informes o certificaciones del empleador.

10º.- Acreditación de las circunstancias. Se realizará mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, ante el registro de este Ayuntamiento o de conformidad con lo establecido en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: **recursoshumanos@lossilos.es** . El plazo para acreditar las circunstancias es de quince días naturales contados a partir del siguiente al de llamamiento, que será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

11º.- Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se contraten quedarán sometidas al periodo de prueba que la convocatoria correspondiente establezca.

En el supuesto que se pretenda la cobertura de una plaza en régimen de interinidad, al encontrarse vacante en la plantilla laboral, la oferta se realizará entre los integrantes de la bolsa, por orden de prelación de la misma.

Una vez finalizada la relación, por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

12º.- Duración y efectos de la Suspensión. Será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada. Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

13º.- Extinción del contrato. En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

13º.- Excepcionalmente, en el supuesto de que existan necesidades de personal urgente e inaplazables debidamente justificadas y la lista se encuentre agotada, mientras finaliza el proceso selectivo que permita la configuración de una nueva lista, podrá procederse al llamamiento, en orden

decreciente de puntuación, de quienes, habiendo participado en la convocatoria haya superado algún ejercicio del proceso selectivo.

En el caso de que los aspirantes estuvieran prestando servicios en esta Corporación, de oficio se determinará su no llamamiento, y se le respetará el orden que corresponda una vez haya finalizado la contratación que imposibilite nuevo llamamiento.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos del llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar por escrito a la Alcaldía cualquier variación en los mismos. Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Patronato y de conformidad con la normativa vigente.

14º.- Presentación de documentos.

Los aspirantes que figuren en la lista de reserva, una vez requerido por la Corporación, y en el plazo máximo de 3 días hábiles, presentará los documentos que se relacionan a continuación, acreditativos de que se reúnen las condiciones y requisitos señalados en la convocatoria, salvo aquéllos que se hayan exigido con ocasión de la presentación de la solicitud:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- 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.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Documentación bancaria a los efectos de domiciliación de nómina.
- En el caso de no poseer la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.
- Declaración responsable de la inexistencia de causas de incompatibilidad.

El aspirante o aspirantes que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación requerida y acredite/acrediten que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria de contratación, serán contratados mediante la modalidad de contratación laboral de duración determinada que se requiera al efecto, teniendo en cuenta la causa y plazos previstos en la legislación laboral.

En caso contrario, y salvo casos de fuerza mayor, cuando no presente la documentación o no acredite que reúne los requisitos exigidos, dará lugar a que no pueda ser contratado, declinando su opción a favor del siguiente en la lista y, así sucesivamente, con el resto de las/los aspirantes que hayan superado el proceso de selección. Lo mismo sucederá con los funcionarios interinos.

15º.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, hincando, asimismo, que no realizan actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad con anterioridad a la firma del contrato o toma de posesión. En otros casos se procederá conforme al 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.

16º.- Cese, revocación y extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá por alguna de las causas dispuestas en la normativa vigente, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

17º Vigencia: La vigencia de Bolsa **será por dos años** a partir de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**.

DÉCIMATERCERA.- INCIDENCIAS.-

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de Canarias* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE GERIATRÍA Y/O ENFERMERÍA.****1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte**Nombre**

Primer apellido**Segundo apellido**

Domicilio**Código postal**

Municipio**Provincia**

Nacionalidad**Fecha de nacimiento**

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

- NO
- SI

Teléfono móvil**Correo electrónico**

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

- Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- Documentación acreditativa valoración concurso.

3.- DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.- AUTORIZACIÓN:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por Patronato de la Residencia Nuestra Señora de La Luz con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Patronato de la Residencia Nuestra Señora de La Luz bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Patronato de la Residencia Nuestra Señora de La Luz para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (**marcar con X**):

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

5.- AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PLAZAS QUE IMPLIQUEN EL TRABAJO HABITUAL CON MENORES:

Asimismo, en caso de ser seleccionado/a, una vez superado el proceso selectivo, autoriza al Patronato de la Residencia Nuestra Señora de La Luz a obtener del Ministerio del Interior (Registro Central de Delincuentes Sexuales) la oportuna certificación de inexistencia de datos.

En Los Silos, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Negociado: Gestión Tributaria****ANUNCIO****802****41236**

Mediante Decreto del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación número GHI/1114/2024 de fecha 20/02/2024, se ha aprobado la modificación extraordinaria del Calendario Fiscal de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2024, en los términos que se exponen a continuación:

PRIMERO. Aprobar la modificación del calendario fiscal de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2024, modificando los plazos para el pago, en atención a la elevada inflación y tipos de interés, con la pérdida de poder adquisitivo y dificultad de acceso a la financiación, así como los conflictos bélicos que impiden la reducción de precios al estar en zonas de importante tráfico comercial a nivel mundial, en aras de facilitar el pago de las deudas tributarias:

Modificación extraordinaria del calendario fiscal para el 2024:

Primer periodo de pago voluntario: desde el 1 de mayo al 20 de noviembre.

- Tasa por recogida de basura (primer semestre).

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica (IBI).

Segundo periodo de pago voluntario: desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre.

- Impuesto sobre actividades económicas (IAE).

- Tasa por recogida de basura (segundo semestre).

- Tasa vados (tasa por entrada de vehículos a través de la vía pública y reservas especiales).

Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

SEGUNDO. La resolución de aprobación de la modificación del calendario fiscal, deberá estar a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [dirección web <https://www.ayuntamientodeadeje.es>] y publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del mismo, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

TERCERO. Se determinan inicialmente que los plazos de cobro de los tributos domiciliados, se realicen de la siguiente forma:

Primer periodo de pago voluntario: desde el 1 de mayo al 20 de noviembre.

Emisión Domiciliada (2 remesas): La primera voluntaria tiene dos emisiones domiciliadas de recibos, una que se cargará en la 2ª semana de mayo (06/05 al 10/05) de 2024 correspondiente a los recibos de la Tasa de Basura del 1º semestre, IBI Rústica e Impuesto de Vehículos, y la otra que se cargará la 1ª semana de julio (01/07 al 05/07) de 2024 correspondiente a los recibos del IBI Urbano.

Segundo periodo de pago voluntario: desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre.

Emisión Domiciliada única (1 remesa): La segunda voluntaria tendría una sola emisión domiciliada de recibos, que se cargará la 1ª semana de septiembre (02/09 al 06/09) de 2024 correspondiente a los recibos del IAE, Tasa de Basura del 2º semestre y la Tasa de Vados.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****803****39769**

Expediente nº: 614/2024.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2024-0330 de fecha 20 de febrero de 2024, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período quinto bimestre de 2023 (septiembre-octubre).

Lo que se hace público, por el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en 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, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Villa de Arafo, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**804****39766**

Expediente nº: 613/2024.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2024-0329 de fecha 20 de febrero de 2024, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período sexto bimestre de 2023 (noviembre-diciembre).

Lo que se hace público, por el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en 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, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Villa de Arafo, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

805

37057

Expediente n.º: 1429/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0280, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de Oficial 1 Servicios y Mantenimiento**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de Oficial 1 Servicios y Mantenimiento**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Barroso Rodríguez, Luis	XXX9668XX	Admitido/a
2	Pérez Carballo, Alipio Javier	XXX7328XX	Admitido/a
3	Salas García, Ezequiel	XXX1807XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

806

37058

Expediente n.º: 1430/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0281, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Oficial 2 Electricidad**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Oficial 2 Electricidad**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Chinea Niebla, Francisco Javier	XXX0909XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

807

37061

Expediente n.º: 1433/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024-0282, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Animador/a Sociocultural (TASOC)**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Animador/a Sociocultural (TASOC)**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Hernández Casañas, Eugenio David	XXX7675XX	Admitido/a
2	Movilla Fernández, Mónica	XXX2265XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

808

36637

Expediente n.º: 1441/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0283, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Urbanismo-Ingeniero/a Técnico/a-Parcial**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Urbanismo-Ingeniero/a Técnico/a-Parcial**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Fernández Rivero, Hilda Josefina	XXX1851XX	Admitido/a
2	Mohsen Martín, Nabil	XXX4249XX	Admitido/a
3	Trujillo Martín, Beatriz	XXX9185XX	Admitido/a

Relación definitiva de aspirantes excluidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Rosa (de la) Ruano, Alejandro	XXX6576XX	Excluido/a (5)

(5) Base cuarta, apartado 2.1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

809

37065

Expediente n.º: 1445/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0284, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Coordinador/a RSSMA**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social-Coordinador/a RSSMA** personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Díaz García, María Esther	XXX4177XX	Admitido/a
2	Fajardo Quintero, Beatriz	XXX4840XX	Admitido/a
3	González Cruz (de la), Yurena	XXX7674XX	Admitido/a
4	Morales Hinojosa, Estíbaliz	XXX1513XX	Admitido/a
5	Rodríguez García, María Laura	XXX1047XX	Admitido/a

Relación definitiva de aspirantes excluidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Ferrer Baute, Aida María	XXX2559XX	Excluido/a (4)
2	Fumanal Hernández, Lorena	XXX7261XX	Excluido/a (4)

(4) Base cuarta, apartado 2.3. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas. Carné de manipulador de alimentos en vigor. Haber realizado formación complementaria en las materias relacionadas con las áreas de conocimiento en el ámbito de la atención a la dependencia y dicha formación complementaria será de mínimo 300 horas de formación impartida por empresas o entidades acreditadas en cursos para cualificación por el empleo.

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**810****36640****Expediente n.º:** 1446/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0285, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Oficial 1 Ordenanza RSSMA**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Oficial 1-Ordenanza RSSMA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Mesa Carreira, José Ángel	XXX7729XX	Admitido/a
2	Rodríguez Cejas, José Ramón	XXX9465XX	Admitido/a

Relación definitiva de aspirantes excluidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Morales Figueroa, Juan José	XXX5978XX	Excluido/a (4)

(4) Base cuarta, apartado 2.3. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas. Carné de manipulador de alimentos en vigor. Permisos de conducir categoría B y D.

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**811****36639****Expediente n.º: 1440/2023**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0287, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Urbanismo-Jurídico**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Urbanismo-Jurídico**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Lugo Padrón, Olimpia Nieves	XXX8732XX	Admitido/a
2	Martín Folgueras, José Ramón	XXX9607XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**812****37063****Expediente n.º:** 1434/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0288, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Archivo**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Archivo** personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Fariña Alonso, Nazaret	XXX8249XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

813

37066

Expediente n.º: 1435/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024-0289, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social Psicólogo/a**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social-Psicólogo/a** personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Saavedra Valdés, Milagros	XXX2183XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

814

37069

Expediente n.º: 1436/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0290, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social Trabajador/a Social**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social-Trabajador/a Social**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Arteaga Amaro, María Dolores	XXX7583XX	Admitido/a
2	Cruz Escobar, Ruth María	XXX0556XX	Admitido/a
3	Espino Hernández, Haidee	XXX5262XX	Admitido/a
4	Ferrer Baute, Aida María	XXX2559XX	Admitido/a
5	Fumanal Hernández, Lorena	XXX7261XX	Admitido/a
6	Melián Rosa (de la), Dolores	XXX1482XX	Admitido/a
7	Morales García, Patricia	XXX3400XX	Admitido/a
8	Ramos Luis, Víctor Manuel	XXX7440XX	Admitido/a
9	Suárez Pérez, Teresa	XXX6696XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

815

38659

Expediente n.º: 1439/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0291, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de Técnico/a Empleo**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de Técnico/a Empleo**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Cruz Martín, Patricia	XXX0572XX	Admitido/a
2	Ferrer Baute, Aida María	XXX2559XX	Admitido/a
3	Marrero Gutiérrez, Raquel	XXX9806XX	Admitido/a
4	Pérez Marrero, María Pilar	XXX5274XX	Admitido/a
5	Ramos Luis, Víctor Manuel	XXX7440XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

816

36636

Expediente n.º: 1438/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0292, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Contratación**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Contratación**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Martín Folgueras, José Ramón	XXX9607XX	Admitido/a
2	Padilla García, María Magdalena	XXX9383XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

817

37060

Expediente n.º: 1432/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0293, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de Peón Mantenimiento-Servicios y Mantenimiento**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de Peón Mantenimiento-Servicios y Mantenimiento**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Delgado Fernández, Francisco Javier	XXX2037XX	Admitido/a
2	Mesa González, José Ramiro	XXX0222XX	Admitido/a
3	Miranda Rodríguez, David Yavé	XXX0109XX	Admitido/a
4	Morales Figueroa, Juan José	XXX5978XX	Admitido/a
5	Pérez García, Agustín	XXX5650XX	Admitido/a
6	Remiro Curbelo, Alexis	XXX7933XX	Admitido/a
7	Salas García, Ezequiel	XXX1807XX	Admitido/a
8	Santana González, Carmelo David	XXX9264XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**818****36635****Expediente n.º:** 1428/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024-0294, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Experto/a Informático/a**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Experto/a Informático/a**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	López Hernández, Begoña	XXX4457XX	Admitido/a
2	Pérez Castro, José Andrés	XXX8556XX	Admitido/a
3	Socas Delgado, Eduardo	XXX6994XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

819

37054

Expediente n.º: 1420/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0295 de 14 de febrero se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **ocho (8) plazas de Auxiliar Administrativo/a**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **ocho (8) plazas de Auxiliar Administrativo/a** personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Castro Campos, Eva Candelaria	XXX1901XX	Admitido/a
2	Coello Fariña, Rosa Esther	XXX9890XX	Admitido/a
3	Curbelo Fariña, María Adela	XXX6429XX	Admitido/a
4	González González, Ana Elena	XXX8557XX	Admitido/a
5	González Medel, Alfredo	XXX0872XX	Admitido/a
6	León Pérez, Policarpo Jesús	XXX1911XX	Admitido/a
7	Majias González, Carmen Lourdes	XXX7904XX	Admitido/a
8	Marrero González, Ruth	XXX0942XX	Admitido/a
9	Méndez Dorta, Noriela	XXX8806XX	Admitido/a
10	Movilla Fernández, Mónica	XXX2265XX	Admitido/a
11	Navarro Trujillo, Carmen Leticia	XXX9881XX	Admitido/a
12	Navarro Trujillo, María Verónica	XXX2219XX	Admitido/a
13	Perdomo Giménez, Ismael	XXX1122XX	Admitido/a
14	Pérez Casañas, María Dolores	XXX8218XX	Admitido/a
15	Pestano González, Verónica Ernestina	XXX9951XX	Admitido/a
16	Ramos Luis, Víctor Manuel	XXX7440XX	Admitido/a

17	Sanz García, Beatriz	XXX9996XX	Admitido/a
18	Soto Cabrera, Eloísa Carmen	XXX9444XX	Admitido/a

Relación definitiva de aspirantes excluidos:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
3	Rodríguez Martín, Elena María	XXX0496XX	Excluido/a (8)

(8) Fuera de plazo. Base cuarta, apartado 3. El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

820

38653

Expediente n.º: 1422/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0296, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Auxiliar Biblioteca** personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Curbelo Rivero, Francisco Javier	XXX9432XX	Admitido/a
2	Movilla Fernández, Mónica	XXX2265XX	Admitido/a

Relación definitiva de aspirantes excluidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Calles Alonso, Brais	XXX6532XX	Excluido/a (5)

(5) Base cuarta, apartado 2.1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

821

38655

Expediente n.º: 1423/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0297 de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **cuatro (4) plazas de Auxiliar de Cocina-RSSMA**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **cuatro (4) plazas de Auxiliar de Cocina-RSSMA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Brito Gómez, María Clementa	XXX0196XX	Admitido/a
2	Castellano Jorge, María Ángeles	XXX6880XX	Admitido/a
3	González Rosa, Águeda Esther	XXX9436XX	Admitido/a
4	Martín Fumero, Graciliano	XXX6984XX	Admitido/a
5	Pérez Quintana, Alejandra	XXX3420XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

822

38656

Expediente n.º: 1424/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0298, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **cuatro (4) plazas de Auxiliar de Geriatría-RSSMA**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **cuatro (4) plazas de Auxiliar de Geriatría-RSSMA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Castro Afonso, Ana Rosa	XXX1106XX	Admitido/a
2	Díaz Marrero, Cristo Manuel	XXX1646XX	Admitido/a
3	Estévez Ponce, Blanca de los Reyes	XXX9390XX	Admitido/a
4	González Rodríguez, María Clementina	XXX9794XX	Admitido/a
5	Lugo Rodríguez, Trinidad	XXX6240XX	Admitido/a
6	Mesa García, Sonia Isabel	XXX9797XX	Admitido/a
7	Navarro Trujillo, Gloria Esther	XXX2577XX	Admitido/a
8	Suárez Santana, Blas Santiago	XXX3898XX	Admitido/a

Relación definitiva de aspirantes excluidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Expósito Tabares, Sonia	XXX1481XX	Excluido/a (3)

(3) Base cuarta, apartado 2.2. Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. Título de formación profesional de grado medio de Atención Sociosanitaria, establecido por el RD 496/2003 o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el RD 1379/2008, de 1 de agosto o certificado de profesionalidad de Auxiliar de Enfermería. Asimismo, quienes cuenten con el certificado de habilitación profesional para el empleo emitido por la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

823

37056

Expediente n.º: 1425/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0299, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de Auxiliar de Lavandería-RSSMA**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **dos (2) plazas de Auxiliar de Lavandería-RSSMA**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Bethencourt Gutiérrez, Raquel	XXX0703XX	Admitido/a
2	Expósito Tabares, Sonia	XXX1481XX	Admitido/a
3	Siverio González, Luz Marina	XXX9712XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

824

38657

Expediente n.º: 1426/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0300, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **siete (7) plazas de Auxiliar de Limpieza-Servicios y Mantenimiento**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/a a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **siete (7) plazas de Auxiliar de Limpieza-Servicios y Mantenimiento**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Cruz Trujillo, Ana Isabel	XXX1966XX	Admitido/a
2	Díaz Díaz, María Candelaria	XXX9932XX	Admitido/a
3	Expósito Tabares, Sonia	XXX1481XX	Admitido/a
4	Fernández Fernández, Carmen	XXX7528XX	Admitido/a
5	Hernández González, Gloria Isabel	XXX8790XX	Admitido/a
6	Hernández Hernández, Felicia	XXX8340XX	Admitido/a
7	Hernández Siverio, María Candelaria	XXX6536XX	Admitido/a
8	Morales Figueroa, Juan José	XXX5978XX	Admitido/a
9	Siverio González, Luz Marina	XXX9712XX	Admitido/a
10	Trujillo Frías, Francisco José	XXX6749XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

825

36634

Expediente n.º: 1427/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024/0301, de 14 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Coordinador/a Medioambiente**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Coordinador/a Medioambiente**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Curbelo Rivero, Juan Antonio	XXX7678XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

826

37062

Expediente n.º: 1437/2023

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2024-0309, de 15 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social-Educador/a**, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la 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, cuya parte resolutive dispone:

“**Primero.** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a participar en el procedimiento selectivo para la provisión de **una (1) plaza de Técnico/a Bienestar Social-Educador/a**, personal laboral fijo, con el siguiente detalle:

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

Orden	Apellidos y Nombre	DNI/NIE	Resultado/Observaciones
1	Díaz García, Jérica	XXX7013XX	Admitido/a
2	González Hernández, Saray	XXX9372XX	Admitido/a

Segundo. Disponer que en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio extracto de esta Resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, los interesados podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Arafo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Tercero. Remitir el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Arafo, para su conocimiento y efectos.”

Villa de Arafo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

827

39312

Expediente nº: 1465/2024

Por el presente se publica que el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias, (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio), ha dictado el siguiente DECRETO nº 341/2024 de fecha 15/02/2024 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Francisco Clavijo Rodríguez, con fecha 14/02/2024 y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 15/02/2024, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Francisco Clavijo Rodríguez, 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 2023-2024, mes de octubre 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 Concesionarias, (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio).

Propuesta de resolución

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de octubre de 2023, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa especial	325	3.250,00 €

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 octubre de 2023, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa especial	325	3.250,00 €

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 1779/2023 de 20 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General 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 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 diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

828

39321

Expediente nº: 1464/2024

Por el presente se publica que el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias, (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio), ha dictado el siguiente DECRETO nº 342/2024 de fecha 15/02/2024 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Francisco Clavijo Rodríguez, con fecha 14/02/2024 y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 15/02/2024, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Francisco Clavijo Rodríguez, 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 2023-2024, mes de octubre 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 Concesionarias, (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio).

Propuesta de resolución

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de octubre de 2023, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	789	11.850,00 €

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 octubre de 2023, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	789	11.850,00 €

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 1779/2023 de 20 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General 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 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 diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Oficina Técnica****ANUNCIO DE INFORMACIÓN
PÚBLICA****829****32065**

Expte.: 2950/2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias, así como en artículo 89 del Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos, se procede a la apertura del trámite de información pública del expediente nº 2950/2023 de LICENCIA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS, instado por D. Francisco José de León Pérez, con D.N.I. nº ***7152**.

La citada actividad clasificada consistente en VIVIENDA VACACIONAL "LA JOYA DEL MAR", sita en la Avenida Tomé Cano, nº 14, Planta 3, Puerta 16, T.M. de la Villa y Puerto de Garachico.

Durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán cuantas personas se consideren afectadas por dicha instalación, presentar alegaciones ante este Ayuntamiento, a cuyo fin el expediente de referencia nº 2950/2023, se encontrará de manifiesto durante dicho plazo en la Oficina Técnica Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa y Puerto de Garachico, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA
DE ACENTEJO****ANUNCIO****830****39502**

Nº de Expediente: 1043/2022.

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 16 de enero, el expediente de modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del municipio, se somete a información

pública, por plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Durante el citado plazo, los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, quedando a su disposición el expediente de referencia en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://matanceros.sedelectronica.es>

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.

En La Matanza de Acentejo, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**831****39505**

Nº de Expediente: 4687/2021.

Habiéndose aprobado inicialmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 16 de enero, el expediente de modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, se somete a información pública, por plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Durante el citado plazo, los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, quedando a su disposición el expediente de referencia en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://matanceros.sedelectronica.es>

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.

En La Matanza de Acentejo, a nueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****832****39582****Expediente nº: 2024-00147**

Por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2024, se aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tegueste, con el contenido siguiente:

“...//...

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento en los siguientes términos:

1º) Creación de dos puestos de trabajo de auxiliar administrativos en el Área de Administración General:

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 TREBEP)				
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Número de efectivos	2	
Código de puesto	SEC-F-11	Servicio	Sección	Negociado
	SEC-F-12	SECRETARÍA GENERAL	REGISTRO	
Vínculo	Funcionario			
Denominación	Auxiliar Administrativo			
Grupo de Clasificación	C/C2			
Escala	Administración General			
Subescala	Auxiliar			
Forma de provisión	Concurso			
Administración de Procedencia	Personal del Ayuntamiento de Tegueste			
Entidad	Ayuntamiento de Tegueste			
Titulación requerida para el puesto	ESO, graduado escolar, formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente			

Complemento de destino	14
Complemento Específico	38
Jornada	Normal
Observaciones	Nueva Creación
FUNCIONES	
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación con las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa. 2. Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico. 3. Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos. 4. Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos. 5. Clasificar, catalogar y archivarlos documentos y expedientes de su unidad administrativa. 6. Utilización de aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos. 7. Cualquier otra función que se le encomiende por sus superiores en el ámbito de su categoría. 	

2º) Creación de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo en el Área de Servicios, Servicio, Bienestar Social:

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 TREBEP)				
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Número de efectivos	1	
Código de puesto	SSC-F-15	Servicio	Sección	Negociado
		BIENESTAR SOCIAL		
Vínculo	Funcionario			
Denominación	Auxiliar Administrativo			
Grupo de Clasificación	C/C2			
Escala	Administración General			
Subescala	Auxiliar			
Forma de provisión	Concurso			

Administración de Procedencia	Personal del Ayuntamiento de Tegueste
Entidad	Ayuntamiento de Tegueste
Titulación requerida para el puesto	ESO, graduado escolar, formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente
Complemento de destino	14
Complemento Específico	38
Jornada	Normal
Observaciones	Nueva Creación
FUNCIONES	
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación con las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa. 2. Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico. 3. Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos. 4. Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos. 5. Clasificar, catalogar y archivarlos documentos y expedientes de su unidad administrativa. 6. Utilización de aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos. 7. Cualquier otra función que se le encomiende por sus superiores en el ámbito de su categoría. 	

3º) Creación de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo en el Área de Servicios, Promoción Económica:

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 TREBEP)				
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Número de efectivos	1	
Código de puesto	TPT-F-03	Servicio	Sección	Negociado
		PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN CULTURA, DEPORTES TURISMO Y FIESTAS	PROMOCIÓN ECONÓMICA	

Vínculo	Funcionario
Denominación	Auxiliar Administrativo
Grupo de Clasificación	C/C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Forma de provisión	Concurso
Administración de Procedencia	Personal del Ayuntamiento de Tegueste
Entidad	Ayuntamiento de Tegueste
Titulación requerida para el puesto	ESO, graduado escolar, formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente
Complemento de destino	14
Complemento Específico	38
Jornada	Normal
Observaciones	Nueva Creación
FUNCIONES	
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación con las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa. 2. Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico. 3. Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos. 4. Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos. 5. Clasificar, catalogar y archivarlos documentos y expedientes de su unidad administrativa. 6. Utilización de aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos. 7. Cualquier otra función que se le encomiende por sus superiores en el ámbito de su categoría. 	

4º) Creación de tres puestos de trabajo de auxiliar administrativo en el Área de Servicios, Cultura, Deportes, Turismo y Fiestas:

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 TREBEP)				
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Número de efectivos		3
Código de puesto	SNCS-F-02 SNCS-F-03 SNCS-F-04	Servicio	Sección	Negociado
		PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN CULTURA, DEPORTES TURISMO Y FIESTAS	CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS	
Vínculo	Funcionario			
Denominación	Auxiliar Administrativo			
Grupo de Clasificación	C/C2			
Escala	Administración General			
Subescala	Auxiliar			
Forma de provisión	Concurso			
Administración de Procedencia	Personal del Ayuntamiento de Tegueste			
Entidad	Ayuntamiento de Tegueste			
Titulación requerida para el puesto	ESO, graduado escolar, formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente			
Complemento de destino	14			
Complemento Específico	38			
Jornada	Normal			
Observaciones	Nueva Creación			

FUNCIONES
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación con las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa. 2. Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico. 3. Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos. 4. Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos. 5. Clasificar, catalogar y archivarlos documentos y expedientes de su unidad administrativa. 6. Utilización de aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos. 7. Cualquier otra función que se le encomiende por sus superiores en el ámbito de su categoría.

5º) Creación de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo en el Área Económica y Hacienda, Intervención:

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 TREBEP)				
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Número de efectivos		1
Código de puesto	INT-F-06	Servicio	Sección	Negociado
		INTERVENCIÓN		
Vínculo	Funcionario			
Denominación	Auxiliar Administrativo			
Grupo de Clasificación	C/C2			
Escala	Administración General			
Subescala	Auxiliar			
Forma de provisión	Concurso			
Administración de Procedencia	Personal del Ayuntamiento de Tegueste			
Entidad	Ayuntamiento de Tegueste			
Titulación requerida para el puesto	ESO, graduado escolar, formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente			
Complemento de destino	14			
Complemento Específico	38			

Jornada	Normal
Observaciones	Nueva Creación
FUNCIONES	
<p>Las funciones descritas a continuación en ningún caso corresponden a un número clausus, siendo las mismas descriptivas y generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las tareas de atención, información y orientación en relación con las solicitudes y asuntos vinculados con su unidad administrativa. 2. Efectuar tareas de colaboración en la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico. 3. Cumplimentar documentos, trámites e impresos sobre modelos existentes o normalizados, así como comprobar y cotejar datos. 4. Efectuar tareas de recepción, registro y distribución de documentos. 5. Clasificar, catalogar y archivarlos documentos y expedientes de su unidad administrativa. 6. Utilización de aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos. 7. Cualquier otra función que se le encomiende por sus superiores en el ámbito de su categoría. 	

SEGUNDO.- ...

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos oportunos.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Villa de Tegueste, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA
DE ACENTEJO****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO****833****37363**

Nº Expediente: 2022004309.

Mediante Resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos número 2024000003 de 15 de febrero se ha aprobado la designación de los miembros del Tribunal Calificador para los procesos selectivos: Expediente nº 2023-1502. (2) Dos plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local (CI 004); Expediente nº 2023-1503.- (1) Una plaza de Coordinador/a de Unidad (CI 005); Expediente nº 2023-1505.- (1) Una plaza de Director de Centro (CI 006); Expediente nº 2023-1507.- (1) Una plaza de Psicólogo/a (CI 003); Expediente nº 2023-1509.- (1) Una plaza de Educador/a (CI 009); Expediente nº 2023-1510.- (1) Una plaza de Enfermero/a (CI 010); Expediente nº 2023-1511.- (1) Una plaza de Fisioterapeuta (CI 011); Expediente nº 2023-1512.- (1) Una plaza de Fisioterapeuta (CI 012); Expediente nº 2023-1513.- (1) Una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (CI 013); Expediente nº 2023-1514.- (1) Una plaza de Logopeda (CI 014); Expediente nº 2023-1515.- (1) Una plazas de Técnico/a del Área Económica (CI 015); Expediente nº 2023-1516.- (1) Una plaza de Técnico/a en Gestión de Proyectos y en Recursos Humanos (CI 016); Expediente nº 2023-1517.- (1) Una plaza de Trabajador/a Social (CI 017) y Expediente nº 2023-1518.- (1) Una plaza de Técnico/a Medio (CI 018); que están incluidos en el Procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso y cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Designar a los miembros que formarán el Tribunal Calificador en los procedimientos selectivos mencionados anteriormente, cuya composición es la siguiente:

PRESIDENTE:

- Titular: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

- Suplente: D^a. Laura Rodríguez Sosa, funcionaria de carrera, Tesorera del Ayuntamiento de La Orotava.

SECRETARIO:

- Titular: D. Jordi García Cabedo, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo.

- Suplente: D^a. Noemí Asunción Álvarez González, funcionaria de carrera, Interventora del Ayuntamiento de La Orotava.

VOCALES:

- Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario.

- Suplente: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.

- Titular: D^a. Estefanía Brasero Muñoz, funcionaria de carrera, Interventora del Ayuntamiento de La Guancha.

- Suplente: D^a. María Nieves Luz Cordobez Sánchez, funcionaria de carrera, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.

- Titular: D^a. Marta González Arias, funcionaria de carrera, Interventora del Ayuntamiento de Arico.

- Suplente: D. Luís Otero González, funcionario de carrera, Viceinterventor del Cabildo Insular de Tenerife.

SEGUNDO. Notificarla presente resolución a los miembros del tribunal designados y a las Administraciones Locales de procedencia.

TERCERO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Página Web de este Ayuntamiento.”

La Victoria de Acentejo, a dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Estefanía Fernández Santos, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO**

834

40286

Nº Expediente: **2024/00004201S**

Con fecha 14 de febrero de 2024, el Sr. Director del Consorcio de Tributos ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Se ha recibido en el Servicio de Gestión Tributaria información relativa a los datos del Registro de Tráfico y comunicaciones sobre altas, bajas, transferencias, reformas de vehículos y cambios de domicilio, comunicadas por la Jefatura Provincial de Tráfico, para la elaboración del **PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2024**, de los municipios de **Arafo, Buenavista del Norte, Candelaria, Fasnia, La Frontera, Granadilla de Abona, Guía de Isora, Icod de los Vinos, La Matanza de Acentejo, La Orotava, Puerto de la Cruz, Puntallana, Los Realejos, San Juan de la Rambla, Santa Úrsula, Santiago del Teide, El Sauzal, Tacoronte, El Tanque, Tazacorte, Valverde, La Victoria de Acentejo, Vilaflor de Chasna, Villa de Mazo y El Pinar de El Hierro.**

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 97 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la gestión y liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, corresponde al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

SEGUNDA.- El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local, y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

TERCERA.- El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

CUARTA.- Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, **RESUELVO:**

1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del **Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica** correspondientes al **ejercicio 2024**, relativas a los Ayuntamientos que se

consignan y que han solicitado a este Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de gestión tributaria de dicho impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº RECIBOS	IMPORTE
ARAFO	5.355	298.916,04
BUENAVISTA DEL NORTE	3.952	227.196,35
CANDELARIA	18.896	1.068.945,15
FASNIA	1.915	94.997,18
FRONTERA LA	2.767	120.032,72
GRANADILLA	36.010	1.773.999,21
GUÍA DE ISORA	18.114	1.071.842,13
ICOD DE LOS VINOS	19.733	1.322.853,94
LA MATANZA DE ACENTEJO	7.739	446.500,79
LA OROTAVA	30.486	1.686.696,49
PUERTO DE LA CRUZ	24.883	1.415.386,60
PUNTALLANA	2.266	132.054,82
REALEJOS LOS	31.703	1.881.890,98
SAN JUAN DE LA RAMBLA	4.712	186.707,35
SANTA ÚRSULA	11.343	541.182,80
SANTIAGO DEL TEIDE	9.428	542.864,20
SAUZAL EL	7.630	421.183,06
TACORONTE	22.635	1.251.393,78
TANQUE EL	2.295	139.581,08
TAZACORTE	3.425	177.904,10
VALVERDE	3.772	188.601,41
VICTORIA DE ACENTEJO LA	8.530	459.352,08
VILAFLORES DE CHASNA	2.293	91.800,58
VILLA DE MAZO	3.568	189.039,73
PINAR DE EL HIERO EL	1.376	74.870,83
TOTAL.....	284.826	15.805.793,40

2.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"REBOSADERO"****EXTRAVÍO DE CERTIFICACIONES****835** **34603**

De conformidad, con el artículo nº 8 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se comunica el Extravío de la Certificación expedida a nombre de don JUAN REVERÓN TORRES correspondientes a dos participaciones de pago con los números 303 y 683.

De no formularse reclamación alguna en un plazo de DIEZ días. será emitido un duplicado de dicha certificación.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, Sandra Medina Ramos.

**COMUNIDAD DE AGUAS
"SAN JOSÉ"****EXTRAVÍO****836****31812**

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de DON JOSÉ RAMÓN ARTEAGA HERNÁNDEZ de TRES PARTICIPACIONES (3) que poseo en esa Comunidad y que corresponde al número: 149, 150 y 151.

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 doce de febrero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Víctor Manuel Rodríguez Pérez, firmado digitalmente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1