



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 26 de febrero de 2024

Número 25

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

37846	Convenio Colectivo de la empresa Ascan Torrabonaf UTE Adeje	4813
37845	Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2024 del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Siderometalurgia e Instalaciones Eléctricas de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife	4864

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

38680	Anuncio relativo a la delegación de competencias en el Proyecto de Interés Insular para la ordenación y urbanización de la parcela DISA Granadilla	4869
38680	Anuncio relativo a la delegación de competencias en el Proyecto de Interés Insular (PII) para el Equipamiento "UnderWater Gardens"	4869
38680	Anuncio relativo a la delegación de competencias en el Proyecto de Interés Insular del "Complejo Cultural y Audiovisual Imagine Green Studios"	4870
38680	Anuncio relativo a la delegación de competencias en el Proyecto de Interés Insular (PII) para el sector SP1-01 del Polígono Industrial de Granadilla	4870
40243	Anuncio relativo a la modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo vacantes y los puestos vinculados a las plazas de personal funcionario de la plantilla de personal adscrito a sus Organismos Autónomos	4871
41787	Anuncio relativo al nombramiento de Vicepresidentas de la Corporación, enero 2024	4905

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

40506	Anuncio por el que se publica el informe ambiental estratégico del plan denominado "Modificación Puntual Menor nº 17 del Plan General de Ordenación Urbana de Villa de Mazo", en el marco del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada	4905
-------	--	------

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

38668	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 16 de febrero de 2024, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para cubrir veinte (20) plazas de Técnico/a de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	4906
38667	Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 14 de febrero de 2024, mediante la que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	4919
40524	Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 20 de febrero de 2024, de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral de una plaza de Profesor/a de Dibujo incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	4923

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

38436	Anuncio relativo a delegación de la Alcaldía	4926
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

39785	Anuncio relativo a rectificación de las Bases específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Director/a de Escuela Infantil, Clasificación A, Subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane	4927
39785	Anuncio relativo a rectificación de las Bases específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Trabajador-a Social, Clasificación A, Subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane	4935
39785	Anuncio relativo a rectificación de las Bases específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Clasificación A, Subgrupo A2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane	4943

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

41414	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 tres plazas de Personal Laboral, Administrativo del Ayuntamiento de El Rosario, mediante el sistema de concurso	4951
41416	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, Arquitecto del Ayuntamiento de El Rosario, mediante el sistema de concurso	4954
41446	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, Director de la Escuela Infantil de El Rosario, mediante el sistema de concurso	4957
41461	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 tres plazas de Personal Laboral, Trabajador Social del Ayuntamiento de El Rosario, mediante el sistema de concurso	4960

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

38076	Convocatoria pública de ayudas económicas para la atención de situaciones de emergencia social	4963
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LALAGUNA

38829	Anuncio relativo a la adscripción en comisión de servicios de doña Eva Mª Moreno Pedreiro, en el puesto de trabajo denominado "Asesor Jurídico", con nº 010001108 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna	4964
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

40587	Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de Tribunal y fecha y hora para la constitución del mismo, del proceso selectivo extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza de Telefonista, una (1) plaza de Notificador/a, tres (3) plazas de Conserje, cinco (5) plazas de Auxiliar de Ayuda Domicilio, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma	4965
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY

- 39549 Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 2024-0204, de 19/02/2024, para delegar en el Primer Teniente de Alcalde, designado en virtud de Decreto de la Alcaldía nº 555/2023, D. Walter Martín Cruz, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 27 de febrero al 7 de marzo, ambos incluidos, por ausencia del Alcalde, debido a motivos personales 4969

AYUNTAMIENTO DE VILAFLORES DE CHASNA

- 3979 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases y convocatoria para la provisión en Comisión de Servicios de dos plazas de Policía Local en el Ayuntamiento de Vilaflores de Chasna 4971

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 42735 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Corporación, para el ejercicio 2024 4979
42769 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 4979

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 39822 Anuncio relativo a la contratación de personal laboral fijo de las tres (3) plazas de Educador-Técnico Jardín de Infancia, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 4981
39773 Anuncio relativo a la contratación de personal laboral fijo de las tres (3) plazas de Maestro/a en Educación Infantil, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 4982

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 41025 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondientes al ejercicio 2024 4983

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 39897 Anuncio relativo a la Encomienda de Gestión entre el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo y la Sociedad de Desarrollo de La Matanza de Acentejo, S.A.U., para la gestión íntegra de la Ludoteca municipal y la implantación del proyecto educativo “La importancia del juego en la infancia” 4983
39771 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la concesión de ayudas para impulsar la diversificación y potenciación de la agricultura en el municipio de La Matanza de Acentejo y la Convocatoria para el año 2024 y las cuantías de la citada subvención 4984

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 39989 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso y concurso-oposición de una plaza de Especialista habilitado de Ensemble (24 horas), de la Fundación para la Promoción de la Cultura Musical Canaria y las Artes en el Norte de Tenerife (FUNCANORTE), titularidad de los Ayuntamientos de Los Realejos e Icod de los Vinos, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 4993

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- 38164 Anuncio relativo al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 16 de febrero de 2024 sobre “Modificación de las Bases de las convocatorias públicas en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura de las plazas como personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla”, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 158/2022, de 29 de diciembre 4996

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- 39778 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón correspondiente al bimestre julio-agosto de 2023, por los conceptos de Suministro de Agua Potable y Recogida de Basuras 4999

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

837**37846**

Código 38004622012008.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa ASCAN TORRABONAF UTE ADEJE, 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.

2021-2026

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ASCAN –
TORRABONAF U.T.E. ADEJE Y LOS/AS
TRABAJADORES/AS ADSCRITOS AL SERVICIO DE
RECOGIDA DE RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA Y
OTROS AFINES EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE
ADEJE PARA LOS AÑOS 2021, 2022, 2023, 2024,
2025 y 2026.**



Firma: 17 de noviembre de 2023

ÍNDICE

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Partes, Ámbito de aplicación funcional, territorial y personal.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente Convenio.

Artículo 2.- Derecho supletorio y vinculación a la totalidad.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

Artículo 4.- Compensación y absorción.

Capítulo II.- Subrogación y Comisión Paritaria.

Artículo 5.- Subrogación de servicios.

Artículo 5.1.- Estabilidad en el empleo.

Artículo 5.2.- Subrogación del personal.

Artículo 5.3.- Supuesto de agrupación o división de contrata.

Artículo 5.4.- Documentación a facilitar por la saliente a la entrante.

Artículo 6.- Comisión Paritaria.

Capítulo III.- Clasificación del personal.

Artículo 7.- Clasificación profesional.

Artículo 8.- Categorías profesionales.

Capítulo IV.- Condiciones de trabajo.

Artículo 9.- Organización del trabajo.

Artículo 10.- Prestación del trabajo.

Artículo 11.- Condiciones de trabajo.

Artículo 12.- Contratación y período de prueba.

Artículo 13.- Contratación e información.

Capítulo V.- Jornada, Descansos y Vacaciones.

Artículo 14.- Jornada de trabajo.

Artículo 15.- Descansos, domingos y festivos.

Artículo 16.- Vacaciones.

Capítulo VI.- Trabajos de superior e inferior categoría, Promoción Interna.

Artículo 17.- Trabajos de superior e inferior categoría.

Artículo 18.- Promoción interna.

Capítulo VII.- Licencias, Permisos, Vacantes, Ceses y Excedencias.

Artículo 19.- Licencias retribuidas.

Artículo 20.- Licencias no retribuidas.

Artículo 21.- Permiso de conducir.

Artículo 22.- Derecho preferente en caso de vacantes o puestos de trabajo de nueva creación de conductores/as.

Artículo 23.- Trabajadores con capacidad disminuida.

Artículo 24.- Escalafón.

Artículo 25.- Preaviso de cese.

Artículo 26.- Excedencia voluntaria.

Capítulo VIII.- Estructura retributiva.

Artículo 27.- Retribuciones. Estructura.

Artículo 28.- Complemento de antigüedad
Artículo 29.- Gratificaciones extraordinarias.....
Artículo 30.- Incapacidad Temporal
Artículo 31.- Pago de retribuciones.....
Artículo 32.- Fondo de Ayuda de estudios.....
Artículo 33.- Cláusula de Revisión Salarial.

Capítulo IX.- Salud laboral.

Artículo 34.- Salud laboral. Deberes y derechos.....
Artículo 35.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Artículo 36.- Reconocimiento médico.
Artículo 37.- Ropa de trabajo.

Capítulo X.- Seguro, Jubilación, y otras mejoras.

Artículo 38.- Seguro de vida e incapacidad permanente.
Artículo 39.- Jubilación.
Artículo 40.- Otras mejoras.

Capítulo XI.- Faltas y sanciones.

Artículo 41.- Facultad sancionadora.
Artículo 42.- Graduación de las faltas.....
Artículo 43.- Faltas leves.....
Artículo 44.- Faltas graves.
Artículo 45.- Faltas muy graves.
Artículo 46.- Prescripción de las infracciones y faltas.
Artículo 47.- Sanciones. Aplicación.....

Capítulo XII.- Garantías y derechos sindicales.

Artículo 48.- Competencia de los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical).
Artículo 49.- Garantías de los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical).
Artículo 50.- Locales. Tablón de anuncios y asambleas de trabajadores/as.
Artículo 51.- Secciones sindicales.
Artículo 52.- Cuota sindical.....

Capítulo XIII.- Disposiciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Nuevas categorías profesionales.

Importe pluses por especialización de categoría vigentes para este convenio.

Anexo 1.- Tablas Salariales.

Disposición preliminar

Todas las referencias hechas en el texto del presente Convenio Colectivo, a los “trabajadores, empleados, interesados y otras referencias aparentemente hechas al género masculino, a los efectos de mayor simplificación en la redacción del texto se entienden hechas a un género neutro, es decir, también afectan al género femenino.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Partes, Ámbito de aplicación funcional, territorial y personal.

Son partes legitimadas y firmantes del presente convenio colectivo y han formado la comisión negociadora por la empresa, la representación legal de “Ascan Torrabonaf UTE Adeje” y por la parte social la representación legal de las personas trabajadoras.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para concertar el presente Convenio.

Tiene ámbito de empresa y vincula a todos los/as trabajadores/as dedicados a los Servicios de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza Viaria, y otros afines, del municipio de Adeje, que se encuentran al servicio de la empresa ASCAN-TORRABONAF U.T.E. ADEJE, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Siempre que se hable de la empresa nos referiremos a ASCAN-TORRABONAF U.T.E. ADEJE.

Relación de los servicios comprendidos dentro de la definición “Otros Afines”.

Limpieza intensiva de aceras, viales y plazas, limpieza de imbornales, limpieza de cruces de vías públicas, limpieza de alcorques, limpieza de manchas en el pavimento, limpieza intensiva de excrementos de animales, limpieza de solares, limpieza de rótulos de calles, limpieza de fiestas y exposiciones, recogidas de muebles y enseres, recogida de animales muertos, limpieza del litoral marítimo; limpieza de playas, zafarranchos de fregados de aceras, cuidado y limpieza de cuartos de basura, cuidado y riegos de jardines, así como cualquier otro que por decisión municipal se incorporara a la concesión.

Artículo 2.- Derecho supletorio y vinculación a la totalidad.

Todos los conceptos que en este Convenio Colectivo no estuvieran expresamente regulados, se regirán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio General de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos y Limpieza y conservación de Alcantarillado del 28.06.2013 (B.O.E Nº 181 de 30 de julio de 2013) y demás normas de carácter general, vigentes en cada momento.

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a los efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente, sin que pueda acudir a otro texto Legal o Convencional para variar lo que está pactado en el mismo.

En el supuesto de que la Autoridad Administrativa o Judicial competente, haciendo uso de sus facultades, no homologara alguno de sus artículos o parte de su contenido se procederá a su reconsideración, salvo que dicho artículo o artículos, no tengan un contenido económico; en tal caso, se revisarán sólo los artículos rechazados.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

3.1.- Entrada en vigor: el presente convenio entrará en vigor en el momento de su firma, con independencia y cualquiera que sea la fecha de su registro o la de su publicación. Dada la fecha en la que se negocia y firma el presente convenio, éste no gozará de retroactividad, salvo en los conceptos económicos que expresamente se pacten.

3.2.- Duración.- El presente convenio tendrá una duración de 6 años, desde el 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2026.

3.3.- Denuncia y prórroga.- Si al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las partes lo hubiera denunciado, se prorrogará automáticamente de año en año y se actualizarán conforme al IPC canario del año natural anterior y hasta un máximo del 2% si el IPC fuera superior, los conceptos salariales excepto la antigüedad, festivos, horas extras y pluses (P.P. Especialista, P.P. Lavo, P.C. Tractor y P.C. Selectiva).

Dado que la vigencia se entiende por años naturales, la denuncia deberá hacerse al menos antes del 1 de diciembre del año de su finalización.

Artículo 4.- Compensación y absorción.

Si existiera algún trabajador que tuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en cómputo anual, fueran superiores a las que para los/as trabajadores/as de la misma calificación se establecen en este Convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para los/as trabajadores/as a quienes afecte.

Capítulo II.- Subrogación y Comisión Paritaria.

Artículo 5.- Subrogación de servicios.

Que el Convenio Colectivo de carácter estatal se circunscribe dentro del marco normativo de un sector en el que existe negociación colectiva a todos los niveles, fundamentalmente negociación convencional en el ámbito de cada contrata. Es por ello que las partes negociadoras quisieron que dicho Convenio Estatal amparara la garantía y protección de los numerosos Convenios Colectivos de ámbito inferior que existen en el sector.

Así, y a lo largo de su contenido normativo, se establece la distribución de materias entre los distintos ámbitos de negociación (artículo 5), las reglas de aplicación en caso de concurrencia de convenios (artículos 3 y 4), y la remisión expresa en determinadas materias, tales como jornada (artículo 40) y salario (artículo 30 y siguientes), a lo pactado en Convenios Colectivos de ámbito inferior.

No existe por tanto una ausencia de regulación de ninguna materia en el presente Convenio Estatal del Sector sino una remisión expresa vinculante a las condiciones que respecto a determinadas materias se pacten en Convenios de ámbito inferior, siendo esta remisión expresa lo pactado por la Comisión Negociadora del Convenio como parte integrante del contenido normativo del mismo. En concreto respecto a las cuantías y estructura salarial a percibir se remite a lo pactado en los Convenios de ámbito inferior, los cuales a su vez deberán sujetarse a los conceptos que el Convenio General regula.

Asimismo, existe en nuestro sector una regulación específica de la subrogación empresarial, basada en una realidad de sucesión de empresas, actividad, plantillas y/o elementos patrimoniales, a la que viene a dar respuesta el propio texto del Convenio Estatal del Sector, exigiendo el mantenimiento de las condiciones laborales que se vinieran disfrutando con anterioridad al cambio de empresa, entre las que lógicamente se encuentra de forma principal el respeto y mantenimiento del convenio colectivo que viniera siendo de aplicación.

En conclusión y respecto a cualquier interpretación que pueda hacerse, derivada de la Ley de Contratos del Sector Público y su remisión a los Convenios de carácter sectorial, esta Comisión acuerda que el texto del

Convenio General del Sector debe interpretarse en el sentido de entender como pactado dentro del mismo que las percepciones económicas a percibir por los trabajadores serán aquellas que establezcan los Convenios Colectivos de ámbito inferior que sean de aplicación en cada una de las contrata; obligación que vincula a todas aquellas empresas y trabajadores que se encuentren en los supuestos enmarcados dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio General del Sector, así como a aquellas otras entidades que viniesen obligadas a la subrogación empresarial por la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 5.1.- Estabilidad en el empleo

Uno de los aspectos que se ha considerado de especial trascendencia regular en el presente Convenio es la subrogación de personal, como figura diferenciada y distinguible de la sucesión empresarial, no está establecida por vía legal, sino exigido través de la negociación colectiva.

Habida cuenta las características del presente sector de actividad, en el que sólo opera la sucesión de empresa (y las responsabilidades y consecuencias aparejadas a la misma) si concurren las circunstancias legales y jurisprudencialmente exigidas para ello, así como la necesidad de contribuir a la estabilidad en el empleo dentro del sector, las partes acuerdan regular la subrogación del personal con ocasión de la sustitución de entidades que se sucedan, en una concreta actividad o varias de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio.

Por ello es objetivo explícito de las partes negociadoras a la hora de regular la subrogación de personal contenida en el artículo siguiente, conciliar la estabilidad en el empleo con las exigencias derivadas de la viabilidad de las entidades que operan en el sector que no pueden sufrir las consecuencias negativas de incumplimientos ajenos a las mismas.

Artículo 5.2.- Subrogación del personal

1. En el marco establecido en el artículo anterior operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de entidad prestataria del servicio en cualquier actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio. Dicha subrogación de personal se producirá, en los términos establecidos en el presente artículo, entre las entidades que se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de gestión de servicios públicos, contratos o concesiones para la explotación de los mismos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo.

En lo sucesivo, el término contrata se refiere, con carácter genérico al conjunto de medios organizados con el fin de llevar a cabo una actividad económica de las definidas dentro del ámbito funcional del presente Convenio, mediante cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, realizada por una determinada empresa, sociedad u organismo público, siendo aplicable la subrogación aún en el supuesto de reversión de contrata a cualquier administración u organismo público.

A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores/as y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios/as cooperativistas que no tengan la condición de socios/as trabajadores/as. Únicamente alcanzará la subrogación a los socios/as cooperativistas que tengan la condición de trabajadores/as, y exclusivamente en esta última condición, sometiéndose en todos los aspectos a la regulación laboral y convencional de aplicación.

2. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio de entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trate, los miembros de la plantilla de la entidad saliente pasarán a estar

adscritos a la nueva entidad que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que viniesen disfrutando en aquella.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

- a) Personal en activo que realice su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.
- b) Personal con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia, vacaciones, jubilaciones parciales, permisos, maternidad, Incapacidad Permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.
- c) Personal con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores/as mencionados en el apartado B), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
- d) Personal de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.
- e) Personal que sustituya a otros que se jubilen dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata, siempre que estos últimos tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la finalización de dicha contrata, siempre que ésta esté pactada en Convenio colectivo estatutario de ámbito inferior.

3. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 52 del Convenio Estatal en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, la entidad entrante comunique fehacientemente a la saliente el cambio en la adjudicación del servicio. No obstante, lo anterior, a falta de comunicación de la entidad entrante, por iniciativa propia la entidad saliente podrá remitir a aquélla los documentos anteriormente referidos a efectos de dar por cumplidas sus obligaciones de transmisión de información y documentación.

La falta de entrega en plazo y forma de dicha documentación a partir de la comunicación de la entidad entrante facultará a ésta para exigirle a la saliente la indemnización por los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya podido acarrear.

4. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria y personal afectados por el ámbito de aplicación del presente convenio.

En particular, la subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el

servicio por un lado y la empresa o entidad que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de la sucesión de empresa prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario/a saliente de otras contrataciones ajenas a la que es objeto de subrogación.

5. No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo u otra circunstancia de carácter temporal que afecte a la contrata y obligue a su interrupción temporal por cualquier causa o suspensión administrativa del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia justificará un expediente de regulación de empleo temporal en los términos establecidos en la legislación vigente, para la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados, los cuales conservan, durante dicho año, el derecho a la reserva del puesto de trabajo en la contrata en cuestión al que tendrán derecho a retornar desde el momento en que se reanude el servicio suspendido o se reabra el centro de trabajo cerrado, debiendo aplicarse la subrogación regulada en el presente convenio.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en caso de finalización o rescisión de la contrata por cualquier causa, con cesación de la prestación de los servicios y actividades objeto de la misma, y posteriormente contratase de nuevo el servicio con otra empresa en el plazo de un año, la nueva concesionaria o contratista deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa que cumpliera los requisitos establecidos en el presente artículo al momento de finalización o rescisión y siempre que la empresa saliente cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo.

Igualmente, en caso de rescisión de la contrata por cualquier causa, de forma que pase a realizarse el servicio de forma directa con personal propio, sea o no de nueva contratación, el personal afectado de la empresa saliente que venía prestando el servicio tendrá derecho a ser subrogado por la entidad que realice el servicio.

Artículo 5.3.- Supuesto de agrupación o división de contrataciones.

En los supuestos de división o agrupación de contrataciones se aplicarán en particular las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que una o varias contrataciones cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquel personal que hubiera realizado su trabajo en la entidad o empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un período mínimo de los cuatro últimos meses, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contrataciones o servicios distintos.

Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos b) a e), ambos inclusive, del apartado 2.º del artículo 50 y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

2. En el caso de que distintas contrataciones, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación de personal operará respecto de todos aquellos integrantes de la plantilla que, con independencia de la modalidad de su contrato de trabajo, hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los cuatro meses anteriores, y todo ello aun cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contrataciones, zonas o servicios.

Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos b) a e), ambos inclusive, del apartado 2.º del artículo 50 y que hayan prestado sus servicios en las contrata, zonas, divisiones o servicios agrupados.

3. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un miembro de la plantilla que realice su jornada en el mismo o distintos centros de trabajo, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del integrante de la plantilla, como consecuencia de la subrogación parcial producida.

Artículo 5.4.- Documentación a facilitar por la saliente a la entrante.

1. Para la tramitación de la subrogación la empresa o entidad saliente deberá suministrar a la entrante relación de personal, en formato electrónico de hoja de cálculo según el modelo especificado en el anexo I, en la que se detalle: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, grupo de cotización, antigüedad, jornada, horario, vacaciones disfrutadas, días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas y cualquier modificación de estos datos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el integrante de la plantilla es representante legal de los trabajadores o sindical, clasificación profesional y fecha de disfrute de sus vacaciones.

2. Asimismo, a efectos de comprobación de retribuciones, jornada, tipo de contrato, situación de IT y otros extremos de relevancia para la gestión de la subrogación, la empresa o entidad saliente tendrá que facilitar a la entrante los siguientes documentos, dejando constancia suficiente de su recepción:

- a) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la entidad y contrata objeto de subrogación.
- b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de todo el personal afectado.
- c) Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses en que figure todo el personal afectado junto con el correspondiente certificado de estar al corriente de la seguridad social.
- d) Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.
- e) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada miembro de la plantilla afectada en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa o entidad saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular y no más tarde de los tres días siguientes a dicho inicio.

3. Se aplicarán las siguientes reglas para el cálculo, distribución y abono de la liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto al personal entre la entidad saliente y la que vaya a realizar el servicio:

- a) El personal percibirá sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa o entidad saliente.

b) El personal tendrá que disfrutar sus vacaciones reglamentarias establecidas en el periodo fijado en el calendario vacacional, con independencia de cuál sea la empresa en la que en ese momento estén prestando servicios.

c) El personal que no hubiera disfrutado sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutará con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

d) El personal que, con ocasión de la subrogación, hubiese disfrutado con la empresa saliente un periodo de vacaciones superior al que le correspondería por la parte de año trabajado en la misma, se le descontará de la liquidación el exceso disfrutado de acuerdo con la proporcionalidad que corresponda. La empresa entrante habrá de permitir el disfrute del periodo vacacional que a cada integrante de la plantilla le quedara pendiente de disfrutar, y en todo caso deberá abonar al mismo lo que le correspondería proporcionalmente percibir por el tiempo en que preste servicios para la misma, sin que pueda sustituir tal abono por un disfrute mayor de vacaciones.

Artículo 6.- Comisión Paritaria.

Definición y estructura.- Para atender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo, se establece una Comisión Paritaria la cual estará integrada por tres vocales de la empresa y otros tres vocales sociales, nombrados preferentemente, en cada caso, de entre los que han intervenido en las deliberaciones.

Será Presidente y Secretario de esta Comisión, dos vocales de la misma, que serán nombrados para cada sesión teniendo en cuenta que los cargos recaerán una vez entre los/as trabajadores/as y la otra sesión entre los empresarios. La Comisión paritaria quedará válidamente constituida con la presencia al menos de 2 vocales de cada parte.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria, se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes y agotado sin éxito este trámite, requerirán para su validez, la conformidad de la mayoría simple de sus vocales como mínimo.

Durante el tiempo que la Comisión, por necesidades propias esté reunida, los representantes de los/as trabajadores/as tendrán derecho a la percepción de su salario íntegro, conforme a lo estipulado en las tablas de este convenio.

Funciones.

1.- Interpretación del convenio.- En tal sentido se establece que de aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, podrá iniciarse su aplicación independientemente de que exista o no reunión de la Comisión Paritaria. Posteriormente, reunida ésta, si el acuerdo adoptado fuera distinto al aplicado por la empresa y fuera precisa la mediación de otras autoridades, si el fallo posterior fuese desfavorable a la empresa, esta quedará obligada a abonar a los/as trabajadores/as afectados la oportuna indemnización que la referida autoridad establezca o que se pacte.

2.- Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente convenio.

3.- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para agotado este campo, proceder en consecuencia.

Procedimiento.- Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria deberán resolverse en el plazo máximo de cinco días a partir de la recepción del problema planteado.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso, y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes y ocasionales de asesores/as, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes.

Los asesores/as tendrán derecho a voz pero no a voto.

Agotado sin éxito este trámite quedará abierta la vía contenciosa ante los organismos competentes.

Cada una de las partes podrá intervenir en las distintas reuniones con sus respectivos asesores/as.

Dirección de la Comisión Paritaria:

Por parte empresarial:

Ascan Torrabonaf U.T.E. Adeje, C/Bentinerfe,61 (Pº Ind. Bº de las Torres), 38670 Adeje, S/C de Tenerife.

Teléfono: 922711989.

uteadeje@sadisa.es

Por la parte social:

La dirección del Centro de Trabajo

Capítulo III.- Clasificación del personal.

Artículo 7.- Clasificación profesional.

La clasificación del personal, que se indica en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no presume la obligación de tener cubiertas todas las plazas.

Los cometidos profesionales de cada grupo, categoría u oficio, deben considerarse simplemente indicativos. La Empresa deberá justificar la existencia de razones técnicas u organizativas cuando ordene la realización de funciones de inferior rango, aún dentro de la categoría o competencia profesional del/la trabajador/a.

Asimismo, todo trabajador/a está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su categoría o competencia profesional, dentro de los que se incluye la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

Clasificación por razón de la permanencia.

El personal afectado por el presente convenio se clasificará según la permanencia al servicio de la empresa en fijo, eventual, e interino.

a) Personal fijo o de plantilla: es el admitido por la empresa sin pactar ninguna modalidad especial en cuanto a la duración de su contrato.

b) Personal eventual: son los/as trabajadores/as admitidos por la empresa con carácter temporal para realizar una actividad excepcional o esporádica por acumulación de trabajo y de acuerdo a la legislación vigente en cada momento

Los contratos para estos servicios se formalizarán por escrito, haciendo constar con claridad la actividad extraordinaria que los motivan.

d) Personal interino: es el contratado para sustituir a trabajadores de la plantilla en ausencias, bajas por incapacidad temporal o enfermedad, excedencia y cualesquiera otros para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo en tanto dure ésta.

Si transcurrido el período concertado para tales sustituciones continuase al servicio de la empresa, bien porque el/la trabajador/a ausente no se reintegrase en el plazo correspondiente o por cualquiera otra circunstancia, estos pasarán con carácter fijo a formar parte de la plantilla de la empresa.

Los contratos de personal interino deberán formalizarse necesariamente por escrito, haciendo constar el nombre del/la trabajador/a sustituido y la causa de la sustitución.

Artículo 8.- Categorías profesionales.

Las categorías profesionales, serán las que se recojan en las tablas salariales vigentes en cada momento, siendo sus competencias las que se indican en el apartado correspondiente del Convenio general del Sector, y que en la actualidad, son las siguientes:

Encargado/a General: Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico/a superior o medio, o el Jefe/a de Servicio, manda sobre uno o más Encargados/as y demás personal operario. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo. Podrá reemplazar a su jefe/a inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

Encargado/a o Capataz/a.- A las órdenes de un Encargado/a general, Técnico medio o superior, o Jefe de Servicio, tiene a su cargo el mando sobre los jefes de equipo y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina. Podrá reemplazar a su jefe/a inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

Encargado/a de Taller: Con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados/as. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos del taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios/as la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

Administrativo/a.- Empleado que actúa a las órdenes de un jefe administrativo/a, si lo hubiese, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad con o sin otros/as empleados/as a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Conductor/a diurno.- Es el/la trabajador/a que estando en posesión del carnet de conducir correspondiente, se contrata para conducir cualquier vehículo de la empresa en horario diurno, siendo responsable del mismo durante el servicio, deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que fijen en los tiempos que se determina y confeccionará una parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del vehículo asignado.

Conductor/a nocturno.- Igual al anterior, pero en horario nocturno.

Jefe/a de equipo.- Es el trabajador especializado que, además de realizar su propio cometido, dirige y se responsabiliza del trabajo del personal que integra su equipo. Puede sustituir al capataz/encargado en sus ausencias.

Peón/a diurno.- Trabajador/a encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica.

Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo, en horario diurno.

Peón/a nocturno.- Igual al anterior pero en horario nocturno.

Peón/a Especialista.- Si bien se valoró la posibilidad de crear esta nueva categoría en el presente Convenio Colectivo, el comité negociador decidió por unanimidad, la compensación económica **como un plus** para todos los peones que realizasen las funciones descritas a continuación, fijada en las tablas salariales en cada momento, al considerarse esta medida más justa, ya que no discriminaría a nadie el hecho de promocionar a los peones actuales.

Las funciones que devengarían **PLUS ESPECIALISTA** por cada día de trabajo (Siempre y cuando la actividad principal de esa jornada estuviese entre las descritas) son las siguientes:

- Las funciones o servicios en los que, para desempeñar su trabajo, deban, o sea necesaria la utilización de vehículos a motor especiales o no, para cuya conducción se exija el carné de conducir clase B, o cualquier otra máquina de similares características y destino que se pueda incorporar en un futuro.
- Trabajos con herramientas específicas, como desbrozadoras, moto-sierras, corta-setos, Hidro-limpiadoras de alta presión, etc. que requieran una especial atención por su peligrosidad tanto para la integridad del propio operario, compañeros, terceros, o bienes.
- Trabajos con productos fitosanitarios (siempre con la autorización legal requerida al efecto en cada momento).

Peón/a de Lavado/taller. Al igual que en el caso del Peón Especialista, más que una nueva categoría, se establece un nuevo PLUS LAVADO/TALLER por cada día de trabajo (Siempre y cuando la actividad principal de esa jornada estuviese entre las descritas) y por el importe indicado en las tablas salariales vigentes, para los peones que auxilian a los Oficiales de 1ª y 2ª taller en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa otros de menor importancia bajo su dirección. Realiza también, trabajos de lavado y engrase, siendo responsable dentro de su cometido, del buen funcionamiento, conservación y limpieza de máquinas, herramientas, y equipos que utilice o tenga a su cargo asignado.

Pueden también prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

Conductor/a de barredora diurno.- Es el/la trabajador/a que estando en posesión del carnet de conducir correspondiente se contrata para conducir las barredoras y servicios similares, en horario diurno.

Conductor/a de barredora nocturno.- Igual al anterior, pero en horario nocturno.

Oficial de 1ª Taller: (equivale a la categoría de mecánico/a actual). Es el trabajador que con la necesaria especialización profesional y con los conocimientos necesarios realiza funciones de ajustador, montador, manejando todo tipo de herramientas, útiles y medios auxiliares propios de un taller de reparación de vehículos y maquinaria industrial. Realiza también funciones de soldador/a, tanto con aparatos de arco eléctrico como oxiacetilénico, conociendo con carácter general el manejo, montaje y desmontaje de los diferentes elementos y equipos de que se componen las instalaciones y parque de maquinaria de la Empresa, realizando reparaciones tanto de elementos mecánicos como eléctricos, siendo responsable dentro de su cometido del buen funcionamiento, conservación y limpieza de las máquinas, herramientas y equipos que utilice o tenga a su cargo asignados.

Oficial de 2ª Taller: (nueva creación) Es el trabajador que con la necesaria especialización profesional y con los conocimientos necesarios, auxilia a los Oficiales de 1ª en la ejecución de los trabajos propios de estos y efectúa otros de menor importancia bajo su dirección. Realiza también, trabajos esporádicos de soldadura, trabajos de lavado de motores y partes mecánicas a reparar o montar; y engrase, siendo responsable dentro de su cometido, del buen funcionamiento, conservación y limpieza de máquinas, herramientas, y equipos que utilice o tenga a su cargo asignado.

Plus Conductor/a Tractor + semirremolque (Chuto). Se establece un nuevo Plus salarial, denominado Plus Tractor, para aquellos trabajadores con categoría de conductor, que se abonará por jornada efectiva de trabajo cuando éstos utilicen para la realización del servicio un vehículo especial que sea tractor + semirremolque, y que además exija estar en posesión del permiso C+E que ha de tener en vigor el trabajador.

El importe diario del citado plus será el consignado en las tablas salariales anexas.

Plus Conductor/a Recogida Selectiva (manejo de grúas). Se establece un nuevo Plus salarial, denominado Plus de Recogida Selectiva, para aquellos trabajadores con categoría de conductor, que se abonará por jornada efectiva de trabajo en las que estos, utilizando un vehículo de la empresa destinado al servicio de la recogida selectiva que disponga de grúa y ésta sea necesaria para la realización del trabajo, dedicando a esta actividad al menos la mitad de la duración máxima de la jornada diaria.

El importe diario del citado plus será el consignado en las tablas salariales anexas.

Capítulo IV.- Condiciones de trabajo.

Artículo 9.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo es la facultad del empresario que debe ejercitarla con sujeción a lo establecido en el presente convenio y demás normas aplicables. El/la trabajador/a está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar Cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordene dentro del general cometido propio de su categoría o competencia profesional. Entre ellas están incluidas las tareas complementarias que sean necesarias para el desempeño de su cometido principal, o el cuidado y limpieza de las máquinas, herramientas y puesto de trabajo que estén a su cargo durante la jornada de trabajo.

Lavado Camiones Recogida. Si bien es intención de la Empresa el mantener el lavadero y personal específico para estas tareas, no eximirá este hecho de las obligaciones de cada categoría citadas en el párrafo anterior, por lo que, los equipos de recogida deberán seguir realizando dichas tareas cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en todo caso, seguirá siendo responsabilidad de aquellos la limpieza exhaustiva de las

cabinas de los vehículos. No obstante lo anterior, el personal que se asignará a las tareas de lavado y engrase, ostentará la categoría de Peón.

Artículo 10.- Prestación del trabajo.

El/la trabajador/a prestará la clase y extensión del trabajo que marquen las leyes, el presente convenio, los acuerdos complementarios, las instrucciones del empresario y en su defecto, los usos y costumbres.

Normalmente sólo se prestará el trabajo habitual. No obstante, pasajeramente y por necesidad urgente, deberá el/la trabajador/a prestar mayor trabajo y otro distinto de lo acordado, a condición de retribuirle de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Todo trabajador/a está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su categoría o competencia profesional. Igualmente está obligado a mantener los secretos relativos a la explotación y negocio de la empresa.

Si el/la trabajador/a observa el entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defectos en el material, en los instrumentos o en las máquinas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente a sus jefes inmediatos.

El/la trabajador/a cuidará de las máquinas y útiles que se le confíen, los mantendrá en perfecto estado de conservación y será responsable de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan por su culpa.

Queda prohibido utilizar máquinas, herramientas o útiles para uso distinto determinado por la empresa, sin la expresa autorización de ésta, que asimismo será necesaria para que el/la trabajador/a utilice herramientas o máquinas de su propiedad en las labores encomendadas.

La empresa pondrá al alcance de los/as trabajadores/as todos los medios necesarios para que estos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, higiene y seguridad. Por su parte los/as trabajadores/as utilizarán los medios de protección que la empresa les facilite.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el art. 39 del E.T.

Artículo 11.- Condiciones de trabajo.

La empresa deberá comunicar inexcusablemente al Comité de Empresa, Delegados/as Sindicales, cualquier variación en las condiciones de trabajo de carácter objetivo que afecten al personal incluido en este Convenio Colectivo.

Artículo 12.- Contratación y período de prueba.

El ingreso del personal en la Empresa se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación y las del presente convenio, que deberán tenerse en cuenta como regla general.

Contrato de trabajo.

La empresa en virtud del artículo 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, entregará a la representación legal de los/as trabajadores/as una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los/as trabajadores/as .

La copia básica se entregará por la empresa, en el plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, a los representantes legales de los/as trabajadores/as, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. La empresa notificará a los representantes legales de los/as trabajadores/as las

prórrogas de los contratos que se produzcan, así como las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuviera lugar.

Período de prueba.

1.- El período de prueba para todo el personal afectado por el presente convenio, se establece en los siguientes términos y condiciones.

a) 60 días para Administrativos/as, Jefes/as de Servicio, Jefes/as de Mantenimiento y Capataces/zas.

b) 30 días para Conductores/as y Oficiales/as de 1ª y Peones.

La empresa y trabajador/a están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

2.- Durante el período de prueba, el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3.- El período de prueba deberá constar por escrito en el contrato de trabajo y en todo caso, si el/la trabajador/a no rebasará la prueba a que ha sido sometido, la empresa mediante nota escrita podrá comunicarle la extinción de la relación laboral sin derecho a indemnización alguna.

4.- Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del/la trabajador/a en la empresa.

Artículo 13.- Contratación e información.

La empresa informará por escrito a la representación legal de los/as trabajadores/as sobre los planes previstos de contratación, en relación a la plantilla fija de la empresa.

La empresa se compromete a cumplir lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, sobre derechos de información de los representantes legales de los/as trabajadores/as en materia de contratación. La empresa podrá hacer uso de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial que como medidas de fomento al empleo estén vigentes.

Asimismo, se establece que para cubrir las vacantes que se produzcan por jubilación a los 65 años de edad, o fallecimiento, se dará preferencia a los/as trabajadores/as de la empresa con contrato temporal o interino.

Capítulo V.- Jornada, Descansos y Vacaciones.

Artículo 14.- Jornada de trabajo.

1) La duración máxima de la jornada semanal para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, será de 37 horas semanales (37), en jornada continuada, estableciéndose un descanso de 20 minutos a mitad de la jornada y que se computará como tiempo efectivo de trabajo. Independientemente de los horarios de trabajo establecidos en este convenio para los distintos turnos, para el computo de jornada en los contratos a tiempo parcial se tendrán en cuenta las 37 horas de jornada máxima semanal.

2) Teniendo en cuenta el carácter público de los servicios objeto del presente Convenio Colectivo, estos no dejarán de prestarse los domingos y días festivos, que así lo demande el Ayuntamiento de Adeje si bien, el trabajo prestado en dichas jornadas será compensado de la siguiente forma.

a) Todo el personal prestará servicio durante los días establecidos en el cuadrante de libranzas expuesto en cada momento para atender las exigencias del servicio del que es titular el Ayuntamiento de Adeje.

b) La empresa junto con el Comité redactarán los turnos que serán firmados por ambas partes intervinientes y puesto en el tablón de anuncios de la empresa con antelación suficiente.

c) Los días 25 de diciembre, Navidad, 1 de enero, Año Nuevo, 06 de enero, Reyes y 3 de noviembre, San Martín de Porres, tendrán la consideración de festivos especiales a efectos retributivos para los/as trabajadores/as que prestasen servicios esos días. La jornada para estos días será de 4,5 horas, excepto para el servicio de recogida, que se efectuará hasta completar las rutas habituales. Los trabajos en estos días se realizarán preferentemente por personal voluntario. En caso de no ser suficientes, el resto de personal necesario para completar las tareas, se elegirán del corretornos habitual.

3) El personal del servicio nocturno tendrá un horario de 00:00 a 06:30. No obstante se estará en todo caso a los horarios que fije la planta de transferencia de Arona, Malpaso y el Ayuntamiento de Adeje. El personal del turno de noche, dispondrá de 20 minutos como tiempo de descanso a la mitad de su jornada laboral.

4) Por motivo de fiestas o actos públicos podrá retrasarse o adelantarse el horario habitual del servicio.

5) Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintiuna horas y las seis de la mañana. Las horas trabajadas en el indicado período nocturno, tendrán una retribución específica, cuya cuantía se fija en las tablas salariales de los anexos de este Convenio Colectivo.

6) El personal diurno tendrá el horario de 07:00 a 13:30 horas el turno de mañana y de 14:00 a 20:30 el turno de tarde. El personal del turno de día dispondrá de 20 minutos como tiempo de descanso a la mitad de su jornada laboral. En relación con el turno de mañana, y siempre que el servicio lo permita la empresa podrá, siendo potestad de ésta, acordar adelantar en media hora el inicio del horario en los meses de junio, julio y agosto.

7) El personal de Taller, realizará el horario que corresponda a su turno de trabajo.

Artículo 15.- Descansos, domingos y festivos.

Si bien parece existir la posibilidad de que el Ayuntamiento de Adeje modifique el contrato de este servicio, dentro de la vigencia de este convenio colectivo para la prestación de determinados servicios en domingos y festivos, dejamos reflejado aquí el compromiso de alcanzar los acuerdos necesarios para tal fin, ya que implicarán la modificación del sistema de libranzas, remuneraciones, voluntarios, etc.

Los/as trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo, tienen derecho a un descanso semanal de dos días que serán preferentemente uno en domingo y el otro de lunes a sábado, ajustándose en cada momento a las exigencias del servicio requerido por el Ayuntamiento de Adeje. Este sistema de libranzas, no afectará a los/as trabajadores/as contratados para prestación de servicio otros días concretos establecidos en su contrato de trabajo.

Por tratarse los servicios objeto de la actividad de la empresa, de un servicio público, y teniendo en cuenta el carácter turístico del municipio y la necesidad de que la imagen de limpieza y salubridad del mismo esté siempre mantenida, se establecerán los servicios que resulten necesarios por días festivos que no se trabajen, previa comunicación al Comité de Empresa.

Con motivo de la festividad de San Martín de Porres, ésta tendrá la consideración de festivo especial, prestando los/as trabajadores/as el servicio que corresponda como festivo-

Se consideran como festivos especiales a efectos económicos:

- Viernes Santo.
- San Martín de Porres. (4,5 horas si se presta el día 3 de noviembre)
- Año Nuevo. (4,5 horas si se presta el día 31 por la tarde)
- 25 de diciembre. (4,5 horas si se presta el día 24 por la tarde)
- Día de Reyes. (4,5 horas, excepto para la recogida que terminará una vez completadas las rutas habituales)
- 30 de mayo día de Canarias

Si bien hasta la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, **las 10 personas que prestaban servicios en domingos** no percibían el plus de festivo por estar esta circunstancia incluida en el acuerdo alcanzado en julio de 2012 y refrendado en el C. Colectivo 2018-2020, a partir de la aplicación efectiva de este nuevo Convenio, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Todo trabajador que preste servicios en domingo durante el año 2023 (después de la entrada en vigor de este convenio) y 2024, percibirá como compensación la cantidad establecida en las tablas salariales vigentes en cada momento según su categoría.
- b) El importe para el año 2025 y siguientes será de 150€ para todas las categorías.
Falta acuerdo firmado con los operarios actuales.
- c) Para trabajar los domingos se creará entre la empresa y la representación de los trabajadores una lista con personal voluntario y se seguirá la misma, que se constituirá por orden de entrada de las solicitudes de los trabajadores y agrupados por categorías.
- d) Se conformará igualmente y del mismo modo, una lista con el resto de la plantilla tal y como se está haciendo en la actualidad, clasificados por categorías para el caso de no disponer de personal suficiente para nombrar los servicios de entre los voluntarios. No se nombrará, en la medida de lo posible, al personal al que le coincidan los dos días libres consecutivos.
- e) Se autorizan los cambios voluntarios entre trabajadores de la misma categoría y cualificación en cuanto a la prestación de los trabajos en Domingo o festivo previa solicitud a la empresa y autorización expresa de esta.
- f) Los trabajadores podrán elegir, entre la compensación económica correspondiente y un día libre de Asuntos Propios tipo B en las condiciones indicadas en el art. 19-17 y hasta un máximo de 5 días durante el año natural.
- g) El personal designado para trabajar tanto de la lista de voluntarios como de la del resto de la plantilla, estará obligado a trabajar, considerándose la falta sin justificar conforme al régimen disciplinario existente.

- h) La jornada laboral de los domingos que se trabajen será de 4,5 horas, siempre y cuando se finalicen las tareas encomendadas para esa jornada, y supeditado a las exigencias del Ayuntamiento.
- i) Se realizará un reglamento para regular el sistema de nombramiento, listas de voluntarios, lista de reservas, etc, para solventar las divergencias que puedan ir surgiendo durante el primer año de funcionamiento de este sistema de nombramiento de trabajadores en domingo.

Artículo 16.- Vacaciones.

Se establece un período anual de vacaciones obligatorio y retribuido cuya duración se regula en las siguientes normas:

A) El personal disfrutará, con carácter rotativo, un período de vacaciones anuales, consistentes en 30 días naturales, y que se abonarán a razón del importe total de las retribuciones percibidas por el/la trabajador/a.

Se establece una bolsa de vacaciones para todo el personal afectado por este convenio en la cuantía fijada en la tabla anexa.

B) Respecto de las vacaciones regirán las siguientes normas:

1.- Las vacaciones se disfrutarán dentro de los 12 meses de cada año natural, a tal efecto, los períodos de disfrute en cada año de vigencia del presente Convenio Colectivo serán rotativos.

2.- Quince días antes de la fecha de inicio de las vacaciones, se entregará un parte firmado por la Empresa al personal al que le corresponda disfrutar las mismas. En el mencionado parte se hará constar la fecha de comienzo de las vacaciones y la fecha de reincorporación al puesto de trabajo.

3.- La empresa y el Comité se reunirán en el mes de enero de cada año para distribuir el período de vacaciones de dicho año, al objeto de repartir uniformemente por categoría y turno el personal que deba disfrutarlas cada mes. Al ser turnos correlativos se garantiza el conocimiento de la fecha que a cada uno corresponde de año en año

C) Las situaciones de Incapacidad Temporal durante el período de vacaciones, interrumpirán su disfrute, en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas:

1.- Si la Incapacidad Temporal rebasara el período de vacaciones, la reincorporación a la empresa tendrá carácter inmediato, quedándole reconocido al trabajador/a el derecho a disfrutar el tiempo de vacaciones que haya permanecido en tal situación, una vez finalicen las vacaciones todos los/as trabajadores/as de su misma categoría profesional.

2.- Si la Incapacidad Temporal no rebasara el período de vacaciones, el/la trabajador/a seguirá disfrutando el tiempo que le quede de las mismas y se reincorporará a su puesto de trabajo, en la fecha establecida, quedándole reconocido el período interrumpido para ser disfrutado en las mismas condiciones del apartado anterior.

3.- Cuando las vacaciones coincidan con una incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural, o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art. 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta aunque hubiera finalizado el año natural al que correspondan.

4.- En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una Incapacidad Temporal (I.T.) por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente durante el año natural a que corresponden, el/la trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su Incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

No obstante en lo que se refiere a los puntos 1 y 2 del presente apartado c), al término del período de I.T., empresa y trabajador/a conjuntamente podrán acordar el disfrute de los días de vacaciones pendientes, inmediatamente después a la fecha de alta de I.T.

Para que surta efecto este apartado, será obligatorio y necesario que el/la trabajador/a presente a la empresa al día siguiente de ser declarada la I.T. el parte de baja.

D) Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

E) El período de vacaciones se entenderá siempre referido a años naturales, por lo que el/la trabajador/a deberá disfrutar las mismas dentro de los meses de enero a diciembre, salvo lo establecido en el apartado B) 3.- de este artículo.

F) El/la trabajador/a tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional correspondiente de vacaciones, si ingresa en la empresa con posterioridad al mes de enero.

G) El disfrute del periodo de vacaciones correspondiente se disfrutará dentro del mes natural que corresponda, y no podrá iniciarse ni en un día festivo remunerado ni el día libre.

Capítulo VI.- Trabajos de superior e inferior categoría, Promoción Interna.

Artículo 17.- Trabajos de superior e inferior categoría

Los trabajos de superior o inferior categoría estarán supeditados a lo indicado en el art. 39 del E.T.

1.- El/la trabajador/a podrá, a solicitud de la empresa, realizar trabajos de categoría superior, en cuyo caso percibirá desde el primer día el salario correspondiente a la categoría superior desempeñada.

2.- Si la duración de tales trabajos excediera de seis meses (6 meses) en un año, u ocho meses (8 meses) en dos años, consolidará automáticamente el Salario correspondiente a la categoría superior.

3.- Cuando se desempeñe funciones de categoría superior, a solicitud de la empresa pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el/la trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4.- Por necesidades perentorias, imprevisibles o infraestructurales de la actividad productiva y por un período no superior a 15 días dentro de un año natural, el/la trabajador/a realizará trabajos de categoría inferior a la suya, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puesto de trabajo habitual.

5.- Las normas contenidas en el apartado 2 de este artículo, no serán de aplicación en los supuestos previstos en el art. 18 del presente convenio.

Artículo 18.- Promoción interna.

1.- La designación de las personas que han de cubrir aquellas vacantes o puestos y necesidades que lleven implícitas funciones de responsabilidad y mando, se realizará directamente por la empresa, sin más requisitos que la previa comunicación por escrito a la Representación de los Trabajadores/as.

Cuando surjan vacantes o puestos de nueva creación de las plazas de conductor/a los empleados de la empresa con carné de conducir tienen prioridad a la hora de ocupar una plaza de conductor con respecto al personal externo, siempre que superen una prueba de aptitud.

La prueba de aptitud constará de dos fases una primera consistente en la superación de una prueba y una segunda de méritos conforme al apartado E) del presente artículo, para todos aquellos que hayan superado el examen correspondiente. A tal fin se articula de la forma siguiente:

A). - La Empresa expondrá en el tablón de anuncios de los centros de trabajo, la plaza o plazas a cubrir de superior o igual categoría sean diurnas o nocturnas, la calificación de éstas, así como su carácter de indefinidos o temporales.

B). - Para resolver dicho concurso, al que podrán optar todos los trabajadores fijos de la Empresa, estos en el plazo de diez días, dirigirán un escrito a la Dirección de la Empresa y a los Representantes de los Trabajadores en el que harán constar su deseo de optar a ocupar la categoría superior que se anuncia, siempre que se corresponda con su turno de trabajo. La empresa notificará a los trabajadores en disposición de promocionar que estén ausentes en el momento de la convocatoria (baja, vacaciones, excedencia, etc.) para que puedan concurrir si lo desean.

C). - Una vez todas las solicitudes en poder de la Empresa y Representantes de los Trabajadores, se procederá a la constitución **del tribunal calificador**, el cual será paritario entendido como tal el compuesto a partes iguales entre la empresa y representación de los trabajadores en proporción porcentual al resultado obtenido en las elecciones sindicales, que haya de juzgar los concursos de ascenso y que estará compuesto por:

- 2 Representantes de la Empresa
- 2 Representantes del Comité de Empresa

Una vez elegidos los representantes de los trabajadores serán notificados a la empresa por escrito, siendo un órgano permanente, debiendo notificarse entre las partes cualquier cambio que se produzca en su composición. En el momento de la constitución del Tribunal Calificador, se establecerá la duración máxima del procedimiento de promoción interna para el que se creó.

E). - Se contemplan dos fases:

- **Primera fase:** Superar satisfactoriamente las pruebas que el tribunal establezca
- **Segunda fase (méritos):** El Jurado como órgano paritario, adjudicará las plazas vacantes, entre los candidatos que hayan superado el primer ejercicio tomando como referencia los siguientes parámetros objetivos:

- Antigüedad en la empresa:
 - 1 punto por año de antigüedad
 - 0,08 puntos por mes
 - Máximo de 25 puntos
- Fecha de obtención del carnet de conducir (Clase C).
 - 1 punto por año de antigüedad
 - 0.08 puntos por mes
 - Máximo de 25 puntos
- Experiencia en el puesto a cubrir: 0,04 puntos por cada jornada trabajada durante los 5 años anteriores a la convocatoria y hasta un máximo de 25 puntos. Para ello la Empresa deberá aportar a los miembros del Tribunal Calificador, los datos de la referida experiencia, con carácter previo a la valoración por el tribunal.
- Correcto desarrollo del puesto:
 - 1 o ningún parte: 25 puntos
 - De 2 a 3 partes: 15 puntos
 - 4 partes: 5 puntos
 - Más de 5 partes: 0 puntos

Para valorar el correcto desarrollo del puesto se tendrán en cuenta, aquellos incidentes con el vehículo achacables a la persona y/o criterios de mal uso demostrable de la maquinaria. Tendrán efecto los últimos 2 años anteriores a la fecha de convocatoria. La documentación referente a los incidentes será entregada por parte de la empresa antes de la reunión deliberatoria a los componentes del Tribunal calificador (con 72 horas de antelación)

En iguales condiciones idóneas, se atribuirá el ascenso al más antiguo.

Una vez concluida las dos fases anteriormente descritas, se publicará en el tablón de anuncios un listado ordenado por puntuación obtenida por cada uno de los trabajadores de mayor a menor y separados por cada turno de trabajo en el que haya vacantes. Dicho listado respetará el estricto orden de puntuación.

En cualquier caso, de no estar de acuerdo la persona trabajadora con la puntuación obtenida, podrá recurrir al **Tribunal Calificador** en el plazo de 5 días la resolución publicada.

El personal que una vez haya aprobado las pruebas para el concurso de promoción interna y no pueda o quiera acceder a la plaza correspondiente, deberá comunicar inmediatamente por escrito su renuncia al Tribunal Calificador.

Mientras dure el procedimiento de selección de la vacante de conductor, la empresa podrá contratar a trabajadores conductores en la modalidad de contrato temporal por un plazo máximo de tres meses, hasta tanto no resuelva la adjudicación de la vacante, siempre y cuando reúna los requisitos que se exigen para el desempeño de la categoría de conductor (prueba de aptitud).

Las condiciones económicas de las nuevas contrataciones cuyas funciones/ categorías no estén contempladas en el convenio, guardarán en todo caso la debida analogía con las funciones/categorías afines.

El ascenso no será definitivo hasta transcurrido un período de prueba, que será de dos meses, salvo en el supuesto de que el/la trabajador/a haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa y al menos durante un periodo igual al periodo de prueba, por no ser exigible.

Durante este período el/la trabajador/a ascendido ostentará la categoría profesional a la que ha sido promocionado provisionalmente, percibiendo el salario correspondiente a la misma.

En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba, el/la trabajador/a volverá a desempeñar los trabajos propios de su categoría o nivel anterior, percibiendo el salario propio de la misma.

Capítulo VII.- Licencias, Permisos, Vacantes, Ceses y Excedencias.

Artículo 19.- Licencias retribuidas

Los/as trabajadores/as afectados por el presente convenio, avisando con una antelación de 24 horas y siempre que ello fuera posible, podrán ausentarse en el trabajo con derecho a remuneración, en los siguientes casos:

- 1.- Matrimonio o consolidación documentada de constitución de pareja de hecho del/la trabajador/a **15 días**
- 2.- **Permiso de maternidad/paternidad.** Se estará a lo dispuesto por las normas obligatorias de aplicación en cada momento.
- 3.- Fallecimiento de la esposa, esposo, o pareja de hecho **07 días** (con independencia de lo establecido en el punto 6 de este artículo)
- 4.- Fallecimiento de hijos/as del/la trabajador/a **07 días** (con independencia de lo establecido en el punto 6 de este artículo)
- 5.- Fallecimiento de los padres del/la trabajador/a **04 días** (con independencia de lo establecido en el punto 6 de este artículo)
- 6.- *Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días. (Art. 127 RD 5/2023)*
- 7.- *Cinco días 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 a 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. (Art. 127 RD 5/2023)*
- 8.- En los casos de enfermedad grave o intervención quirúrgica de la esposa e hijos/as menores de 18 años, el/la trabajador/a tendrá derecho a **6 (seis) días** de licencia retribuida, ampliable a **8 días** en caso de que se precise el traslado del familiar enfermo a otra Isla y **20 días** si fuera preciso su traslado a la Península; siempre y cuando el/la trabajador/a acompañara a alguno de los mismos a otra Isla o a la Península, **debiendo reincorporarse** al trabajo al **día siguiente de su regreso a la Isla**, aunque no haya transcurrido el tiempo señalado.
- 9.- En los casos de enfermedad grave o intervención quirúrgica de hijos/as mayores de 18 años del/la trabajador/a, éste tendrá derecho a tres días de licencia retribuida, ampliable a **8 días** en el caso de que se precise el traslado del hijo enfermo a otra Isla y **20 días** si fuera preciso su traslado a la Península; siempre y cuando el/la trabajador/a lo acompañase a otra Isla

o a la Península, **debiendo reincorporarse al trabajo al día siguiente de su regreso a Tenerife**, aunque no haya transcurrido el tiempo señalado.

10.- En los casos de traslado a otra Isla o a la Península por causa de enfermedad grave u hospitalización de padres y hermanos del/la trabajador/a, si este acompañara al familiar enfermo, tendrá derecho **hasta 8 días** de licencia retribuida, debiendo reincorporarse al trabajo al **día siguiente de su regreso a la Isla**, aunque no haya transcurrido el tiempo señalado.

11.- Fallecimiento de tíos y sobrinos carnales del/la trabajador/a **01 día**

12.- Matrimonio de hijos/as del/la trabajador/a **02 días**

13.- Cambio de residencia o traslado del domicilio habitual del/la trabajador/a **01 día**

15.- Asistencia del/la trabajador/a a la realización de pruebas de exámenes: **La jornada de trabajo** del día del examen.

Los apartados del 3 al 12 (excepto el 6, 8, 9 y 10 que ya lo tienen en cuenta) si acaecieran fuera de la Isla se ampliarán en dos días más.

16.- **Asuntos Propios (Tipo A)**: 5 días al año. Para el disfrute de los días de Asuntos Propios, será necesaria su solicitud a su encargado, con al menos 5 días de antelación, no pudiendo coincidir el mismo día más de 2 conductores/as y 3 peones del mismo turno con A.P., teniendo derecho a su disfrute previa aprobación expresa por parte de la empresa, los dos/tres primeros (por categoría y turno) en presentar la solicitud, si coincidieran más personas el mismo día. No será necesario acreditar los motivos para el disfrute de los días libres por Asuntos Propios. Los días de Asuntos Propios, no podrán concatenarse con vacaciones, salvo acuerdo expreso entre trabajador y empresa en evitación de problemas organizativos.

17.- **Asuntos Propios (Tipo B)**: Los que se acumulen o no por trabajos en domingos y generen día de descanso al haberlo indicado al apuntarse en la lista de voluntarios. Para el disfrute de los días de Asuntos Propios tipo B, será necesaria su solicitud a su encargado, con al menos 5 días de antelación, no pudiendo coincidir el mismo día más de 2 conductores/as y 3 peones del mismo turno con A.P. (Tipo A ó B), teniendo derecho a su disfrute previa aprobación expresa por parte de la empresa, los dos/tres primeros (por categoría y turno) en presentar la solicitud, si coincidieran más personas el mismo día. No será necesario acreditar los motivos para el disfrute de los días libres por Asuntos Propios (Tipo B). Se podrán solapar estos días, bien al principio o al final del periodo de vacaciones, y retrasar el disfrute de los días generados durante el último trimestre natural, hasta el primer trimestre del año siguiente, pero no pudiendo unirlos a los generados en este año, ni disfrutar los del año en curso sin haber agotado los del año anterior.

En todos los casos y supuestos de licencias retribuidas previstas en el presente artículo, el/la trabajador/a para la obtención de éstas, deberá justificar documental y convenientemente lo solicitado, previamente al disfrute de las mismas siempre que ello sea posible, en caso contrario se justificará a la reincorporación al trabajo, aunque se avisará con carácter previo. El/la trabajador/a tendrá siempre la obligación de acreditar a la empresa la certeza del acaecimiento del hecho y caso de no hacerlo la empresa no tendrá la obligación de retribuirle los días que se haya ausentado, sin perjuicio de las medidas que pudiera adoptar, salvo para el disfrute de los días de Asuntos Propios.

La interrupción o finalización del motivo que originó el permiso dará lugar a la finalización de éste. En los casos de enfermedad o reposo domiciliario, será necesario documento que recomiende el acompañamiento o atención domiciliaria para el disfrute del permiso retribuido.

Cuando el/la trabajador/a tenga la necesidad de ejecutar directamente cualquier tipo de gestión personal ante organismos públicos o privados, tendrá el tiempo indispensable para la realización de estas, dentro de la jornada laboral, siempre y cuando estas no puedan realizarse fuera de las horas de trabajo. Para los/as trabajadores/as del turno de noche, que tuviesen que realizar estas gestiones en horario de mañana, se les permitirá salir con antelación suficiente para que puedan asearse y realizar el desplazamiento con tiempo suficiente.

Para la realización de estas cuestiones en las horas de trabajo, el/la trabajador/a deberá solicitarlo 02 (dos) días antes de la realización de éstas, siempre que ello sea posible, de cualquier forma, habrá que notificarlo previamente a la empresa. El/la trabajador/a deberá justificar documentalmente, previa o posteriormente, la necesidad de licencia y la gestión realizada.

Cuando el/la trabajador/a tenga la necesidad de asistir a consulta médica ante su correspondiente médico de cabecera en ambulatorio de la Seguridad Social, dispondrá del tiempo necesario para acudir a la misma, siempre que su horario habitual de consulta médica coincida con el de la jornada de trabajo y así lo refleje en la propia cartilla o tarjeta de la Seguridad Social. Cuando la consulta sea privada, también se estará a lo dispuesto anteriormente. El/la trabajador/a deberá comunicar a la empresa, el momento de iniciar su trabajo cotidiano, la necesidad que tiene de acudir en ese día a consulta y al mismo tiempo deberá mostrar su cartilla o tarjeta de la Seguridad Social donde se exprese que el horario de consulta asignado está dentro del establecido para su jornada laboral.

Cuando el/la trabajador/a tenga la necesidad de asistir a consulta médica de especialista, con tiempo suficiente, puesto que el volante de asistencia lo recibe el/la trabajador/a con mucha antelación a la visita de consulta, deberá presentar ante la empresa una fotocopia del mencionado volante de asistencia a consulta o documento oficial de cita previa.

A la reincorporación al trabajo, deberá acreditar documentalmente, con justificante expedido por el médico, firmado y sellado por este, la asistencia a consulta. El citado justificante deberá expresar asimismo el tiempo que ha estado el/la trabajador/a en consulta.

El/la trabajador/a estará obligado por sí o por medio familiar de avisar a la empresa telefónicamente, en el caso de enfermedad sobrevenida que le obligue acudir a consulta médica y le haga imposible comparecer al trabajo.



Artículo 20.- Licencias no retribuidas

Los/as trabajadores/as con más de un año de antigüedad en la empresa tendrán derecho a disfrutar, por asuntos propios, de una licencia no retribuida, con un mínimo de 7 (siete) días y máximo de 2 (dos) meses por año natural.

El ejercicio de este derecho, no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la empresa en cuanto a su funcionalidad se refiere, por tanto podrán estar simultáneamente en la situación de licencia no retribuida un 3% de los/as trabajadores/as de la plantilla total.

Artículo 21.- Permiso de conducir

1.- En caso de que le sea retirado el permiso de conducir a un/a conductor/a por acciones o hechos no dolosos cometidos y producidos ambos dentro de la jornada laboral de trabajo, la empresa le asignará un trabajo de inferior categoría y tendrá derecho a la percepción de los salarios de su categoría de conductor/a durante 02 (dos) años. Transcurrido y finalizado este período, pasará a percibir el salario +correspondiente a la categoría que se encuentre desempeñando.

2.- Si la retirada del permiso de conducir se produce por acciones o hechos no dolosos cometidos o producidos, ambos fuera de la jornada laboral de trabajo, la empresa se verá obligada a ofrecer al conductor/a que se encuentre en tal circunstancia, un puesto de inferior categoría a la suya, pasando a percibir el salario correspondiente a la nueva categoría que vaya a desempeñar.

3.- En caso de que a un trabajador/a con categoría de conductor/a, no le fuera renovado el permiso de conducir, la empresa ofrecerá al conductor/a que se encuentre en tal circunstancia, un puesto de inferior categoría a la suya, pasando a percibir el salario correspondiente a la nueva categoría que vaya a desempeñar.

En ese caso, el/la trabajador/a se podrá acoger a una excedencia voluntaria no superior a 05 (cinco) años.

4.- En el supuesto de que a un trabajador/a con categoría de conductor/a no le fuera renovado el permiso de conducir de las clases C, D o E y por el contrario se le renovara el carnet de conducir de vehículos clase, B

pasaría a desempeñar las mismas labores de la categoría de conductor/a, con el mismo salario, en vehículos a los que autorice su licencia., vehículos en todo caso que la empresa pudiera tener en servicio, y vacante el cupo de conductores/as.

5.- Los beneficios contemplados en el presente artículo, no serán de aplicación, cuando las causas de retirada del permiso de conducir sean por imprudencia, constitutiva de infracción penal que haya motivado fallo en sentencia firme, o caso de embriaguez.

Nunca a estos efectos, se considerará imprudencia cuando el conductor/a, con la debida precaución y usando las señalizaciones de emergencia, circule en sentido contrario al establecido en la calzada y vaya provisto de autorización de la Policía Municipal, tramitado por la empresa, para circular en sentido contrario.

6.- Mientras dure dicha retirada del permiso de conducir, el/la trabajador/a se podrá acoger a una excedencia voluntaria no superior a 02 (dos) años, siempre y cuando la retirada del permiso de conducir no tenga como causa el hecho doloso o una grave infracción del Código de Circulación.

Artículo 22.- Derecho preferente en caso de vacantes o puestos de trabajo de nueva creación de conductores/as

1º) En el caso de que se precisen los servicios de conductores/as para realizar trabajos de carácter eventual o interino, o para cubrir plazas de conductor/a que se creen con carácter indefinido, el personal de la empresa que esté en posesión del carnet de conducir de primera, clase C, tendrá preferencia para ocupar dichas plazas, si supera el período de prueba correspondiente, percibiendo desde el primer día que desempeña las funciones como conductor/a el salario correspondiente a la nueva categoría desempeñada.

Para la prestación de estos servicios la empresa dará siempre preferencia a los/as trabajadores/as más antiguos en cuanto a la presentación efectiva de su carné de conducir vigente ante la empresa. Para poner en orden a los/as trabajadores/as que ya estuviesen en posesión del carné correspondiente, el Comité de empresa entregará la lista de partida, ordenada por antigüedad en cuanto a la presentación de su carné de conducir hasta la fecha, y será en esta lista, en la que vayan incluyéndose los nuevos solicitantes. Esta lista se hará pública en el tablón de anuncios, cada vez que se modifique.

2º) En todo caso si no supera el período de prueba o la vacante fuera cubierta por su titular, regresaría a su anterior puesto de trabajo, pasando a percibir el salario correspondiente a su categoría anterior.

3º) No obstante y de conformidad con lo dispuesto en este artículo las plazas de conductor/a que se creen con carácter indefinido, serán cubiertas por aquellos/as trabajadores/as que desempeñen tales funciones con carácter eventual o interino teniendo preferencia el/la trabajador/a de mayor antigüedad en la empresa, siempre y cuando superen el período de prueba.

Artículo 23.- Trabajadores con capacidad disminuida

1.- El/la trabajador/a cuya capacidad le haya producido disminución en su rendimiento antes de su jubilación la empresa deberá previo informe de los representantes legales de los/as trabajadores/as, destinarlo a trabajos adecuados a sus nuevas condiciones señalándole una nueva clasificación profesional de acuerdo con el nuevo trabajo así como el salario correspondiente, de entre las categorías con vacante existentes.

2.- También se señalará al trabajador/a o trabajadores que por resolución de la Comisión de Evaluación de Incapacidades hubiera sido declarado incapaz para la prestación de servicios en su puesto de trabajo a nueva

función, siempre y cuando la empresa disponga de trabajo para dicha función y se adapte a la capacidad disminuida del/la trabajador/a.

Artículo 24.- Escalafón

Dentro del primer trimestre de cada año, se publicará y se fijará en el tablón de anuncios de la empresa el escalafón del personal, cerrado al 31 de diciembre del año anterior, con detalle de nombre, apellidos, edad, categoría profesional, antigüedad y otros datos que se consideren de interés, pudiendo el personal en el plazo de un mes formular las observaciones que crea oportunas en defensa de sus intereses.

Las observaciones hechas por los/as trabajadores/as serán examinadas y resueltas por la Dirección de la Empresa en el plazo máximo de 30 días a partir de la recepción de dichas observaciones. Si el interesado no estuviese conforme con la resolución, se dará traslado al delegado/s o miembros del Comité de Empresa, el cual informará a la Dirección, ésta en un plazo de cinco días siguientes dictará el acuerdo que crea conveniente, que será comunicado al interesado, quien, de no estar conforme, podrá ejercer su derecho ante la autoridad o jurisdicción laboral competente.

Esta lista de escalafón será enviada por los cauces que la empresa determine al Comité de Empresa y a las secciones sindicales de los sindicatos con presencia de la misma.

Artículo 25.- 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/as y técnicos/as, 30 días para administrativos/as y encargados/as y 15 días para los demás trabajadores/as.

El incumplimiento del plazo de preaviso con la indicada antelación dará derecho a la empresa a deducir de su liquidación el importe del salario de tantos días como no preavisados.

La notificación del cese se realizará por escrito y éste contendrá al menos: nombre y apellidos, fecha de entrega del documento, fecha de baja solicitada y firma.

Si la empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar al trabajador/a la liquidación correspondiente al término de la relación laboral.

Artículo 26.- Excedencia voluntaria

Los/as trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo con más de un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a excedencia voluntaria por un período de tiempo que no será inferior a 4 (cuatro) meses ni superior a 5 (cinco) años.

La solicitud de excedencia se hará de forma escrita a la empresa, quién resolverá sobre la misma en un plazo máximo de 30 (treinta) días.

Al término de la excedencia, la reincorporación será automática, ocupando el/la trabajador/a el mismo puesto de trabajo que tenía antes de haber comenzado esta.

Si el/la trabajador/a no se incorporara a su puesto de trabajo al término del plazo de excedencia, el contrato de trabajo quedará resuelto de pleno derecho sin indemnización de clase alguna.

Durante el período de excedencia el/la trabajador/a podrá prestar sus servicios en otra empresa que se dedique a la misma actividad, salvo que las funciones en la nueva empresa, supongan competencia directa a ésta. Si así lo hiciera perderá automáticamente su derecho al reintegro.

El excedente podrá solicitar ampliación de su excedencia (siempre que no sea superior a cinco años) debiendo comunicarlo a la empresa en el plazo de treinta días antes de la expiración de dicha excedencia.

El excedente podrá reincorporarse a la empresa y en su puesto de trabajo, antes de la fecha prevista, debiendo solicitarlo por escrito a la empresa con una antelación mínima de dos meses.

El/la trabajador/a que haya disfrutado de una excedencia, deberá trabajar en la empresa al menos durante 04 (cuatro) años consecutivos antes de volver a solicitar una nueva excedencia.

Para los/as trabajadores/as con categoría de Conductor/a, Encargado o Jefe de Servicios y en el caso de que se solicite por éstos una excedencia para trabajar por cuenta ajena en la misma categoría que ostentan en la empresa, con exclusión de trabajos en la Administración Pública, existirá un límite de dos trabajadores que podrán permanecer simultáneamente en esta situación.

Se considerará fraude y por lo tanto se perderá el derecho al reingreso en la empresa, cuando el/la trabajador/a falsee el motivo o la causa por el que solicita la excedencia.

Referente a lo no establecido en este artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VIII.- Estructura retributiva.

Artículo 27.- Retribuciones. Estructura

Los/as trabajadores/as afectados por el presente convenio tendrán las siguientes retribuciones:

- 1• Salario base.
- 2• Gratificaciones extraordinarias.
- 3• Complemento de antigüedad.
- 4• Plus penosidad.
- 5• Plus transporte.
- 6• Plus nocturnidad.
- 7• Plus de actividad.
- 8• Festivos.
- 9• Festivos especiales.
- 10• Bolsa de vacaciones.
- 11• Plus Peón especialista
- 12• Plus Conductor de vehículo tractor
- 13• Plus Conductor recogida selectiva
- 14• Plus peón lavado/taller
- 15• Dietas.

1• Salario base.- Es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos y se establece en la tabla salarial anexa para cada categoría profesional.

2• Gratificaciones extraordinarias.- Ver: [Artículo 29.- Gratificaciones extraordinarias.](#)

3• Complemento de antigüedad.- Ver: [Artículo 28.- Complemento de antigüedad.](#)

4• Plus penosidad. Todos los/as trabajadores/as que tengan que realizar labores que por su condición resulten tóxicas, penosas o peligrosas, se les abonará un complemento por este concepto que establece en la tabla salarial anexa.

5• Plus transporte. Se establece un plus de transporte cuya cuantía mensual, para cada categoría es la que figura en la tabla salarial.

6• Plus nocturnidad. Todo el personal que trabaje entre las 21:00 horas de la noche y las 06:00 horas de la mañana, percibirá un plus de nocturnidad cuya cuantía será el 25% del Salario Base vigente en ese momento, independientemente de los incrementos que se pacten para el resto de las condiciones económicas del Convenio Colectivo.

7• Plus de actividad. Como complemento por calidad de trabajo, se establece un plus de actividad cuya cuantía es la que figura en la tabla salarial para cada categoría.

Se acuerda también equiparar el Plus de Actividad de los peones del turno de día con los del turno de noche en los 3 próximos años. A razón de 1/3 de la diferencia más cada año.

8• Festivos. Todo el personal que trabaje en domingos y festivos, percibirá el plus que figure en las tablas salariales vigentes. Este plus estará supeditado a la prestación efectiva del servicio y a lo establecido en el art. 15

9• Festivos especiales. Todo el personal que trabaje en alguno de los festivos considerados como especiales en el artículo 15, percibirá el plus que figure en las tablas salariales vigentes para los Festivos Especiales. Este plus estará supeditado a la prestación efectiva del servicio.

10• Bolsa de vacaciones. Todo el personal adscrito a este Convenio, percibirá en la nómina del mes anterior al disfrute de vacaciones, el importe establecido en las tablas salariales vigentes, o la parte proporcional, caso de tener antigüedad inferior al año. Y quedan fijados para la vigencia de este convenio los importes siguientes:

Año 2023 – 505,12€

Año 2024 – 645,12€

Año 2025 – 842,12€

Año 2026 – 842,12 + IPC 2025+2%

11• Plus Peón especialista. Todos los peones/as que realicen funciones de las descritas en el apartado “Peón Especialista del artículo 8, percibirán por cada jornada realizada el plus indicado en las tablas salariales vigentes (3€ x jornada)

12• Plus Conductor de vehículo tractor + semi-remolque. Todos los conductores/as que realicen funciones de las descritas en el apartado “Conductor de vehículo tractor + semi-remolque del artículo 8, percibirán por cada jornada realizada el plus indicado en las tablas salariales vigentes (7€ x jornada).

13• Plus Conductor Recogida Selectiva. Todos los conductores/as que realicen funciones de las descritas en el apartado “Conductor de Recogida Selectiva del artículo 8 percibirán por cada jornada realizada el plus indicado en las tablas salariales vigentes (3€ x jornada).

14• Plus peón lavado/taller. Todos los peones/as que realicen funciones de las descritas en el apartado “Peón lavado/taller” del artículo 8, percibirán por cada jornada realizada el plus indicado en las tablas salariales vigentes (3€ x jornada)

15• Dietas. Cuando el/la trabajador/a fuera del servicio normal previsto, tenga que efectuar trabajos que exijan la realización de comidas, percibirá la cantidad real que haya gastado previa presentación de la factura o facturas correspondientes y reconocimiento de su superior inmediato.

Artículo 28.- Complemento de antigüedad

Los/as trabajadores/as comprendidos en este Convenio Colectivo tendrán un complemento de antigüedad consistente en 26 euros por trienio efectivamente trabajado. Este complemento no será actualizable durante la vigencia del presente convenio.

Artículo 29.- Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen cuatro gratificaciones extraordinarias, en marzo, junio, septiembre y diciembre, en las cuantías que se reflejan en la tabla salarial anexa, más el complemento de antigüedad en su caso.

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

Los/as trabajadores/as que durante el año hayan causado baja por accidente laboral o enfermedad profesional percibirán las pagas extraordinarias en su totalidad al vencimiento de estas, sin que se le efectúe deducción alguna por estas situaciones.

Los/as trabajadores/as que durante el año hayan causado baja por enfermedad común o accidente no laboral percibirán estas gratificaciones extraordinarias prorrateando su importe en relación al tiempo trabajado, o lo que para cada caso establezcan las disposiciones legales oportunas.

Artículo 30.- Incapacidad Temporal

En caso de accidente laboral o enfermedad profesional el personal percibirá el 100% de las retribuciones que con anterioridad al accidente venía percibiendo.

En caso de hospitalización y desde la fecha en que esta tenga lugar, el/la trabajador/a percibirá el 100% de las retribuciones que con anterioridad venía percibiendo.

En el resto de situaciones se estará a lo que la Norma disponga en cada momento.

Durante el período de I.T. el/la trabajador/a estará obligado a acreditar su situación mediante la entrega de los correspondientes partes médicos a efectos de percepción de la prestación económica.

La empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente que sea alegado por el/la trabajador/a, mediante reconocimiento a cargo de personal médico.

El servicio médico o responsable de control de la empresa, entregará al trabajador/a un justificante de asistencia a dicho servicio.

Artículo 31.- Pago de retribuciones

La empresa durante el año 2023 intentará hacer efectivo las nóminas al menos el último día hábil de mes, plazo que será obligatorio a partir del año 2024.

Las gratificaciones extraordinarias establecidas en el art. 29 del presente Convenio Colectivo, se abonarán antes del día 15 del último mes de devengo.

El pago, tanto de los salarios como de las gratificaciones extraordinarias podrá la empresa abonarlo a los/as trabajadores/as en moneda de curso legal, cheque o mediante transferencia a través de entidades de crédito, previa comunicación a los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegados/as Sindicales y Secciones Sindicales). Siempre que se utilice cheque bancario, se concederá al trabajador/a una hora para hacer efectivo su importe, siempre que el/la trabajador/a trabaje la jornada en horario bancario.

Artículo 32.- Fondo de Ayuda de estudios.

Se incrementa a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, el fondo Social para ayuda de estudios con los siguientes importes:

2023 = 6.500€/año 2024 = 7.000€/año 2025 = 7.500€/año y 2026 = 8.000€/año

El importe correspondiente a cada año, se repartirá entre los/as trabajadores/as cuyos hijos/as cursen estudios oficiales. Dichos estudios, deberán acreditarse antes del 15 de septiembre de cada año, de la siguiente forma:

1º Para tramitar la solicitud de la prestación de ayuda para los hijos de trabajadores en edad de cursar enseñanza obligatoria (16 años), bastará con la presentación antes de las 14:00 horas del día 15 de septiembre (o siguiente día hábil) del libro de familia, y la correspondiente solicitud (se adjunta modelo como anexo al final de este Convenio)

2º Para el resto de hijos que cursen estudios oficiales mayores de 16 años, además de la solicitud y del libro de familia, se aportará la matrícula del centro en el que vaya a cursar estudios este año, también antes de las 14:00 horas del día 15 de septiembre (o siguiente día hábil).

3º En los casos en los que no hubiese posibilidad de disponer de la matrícula por empezar el curso más tarde, o por ir ese trámite con retraso en los distintos centros escolares, valdrá la entrega de la solicitud firmada, en el modelo dispuesto a tal fin y adjunto como anexo al final de este Convenio y antes también de las 14:00 horas del día 15 de septiembre (o siguiente día hábil).

Por medio de esta solicitud entregada, el trabajador reconoce expresamente la obligación de entregar la matrícula definitiva que diera derecho a la ayuda, antes del 20 de noviembre de ese año. De no hacerlo así, el importe incluido como ayuda escolar por este derecho, le será descontado en la nómina de noviembre.

4º Una vez conocido el detalle de las posibles anulaciones por no aportar los trabajadores la documentación correspondiente, el comité y la Empresa decidirán si los importes retenidos, se reparten nuevamente entre los trabajadores con derecho a la ayuda y que han aportado toda la documentación o si se reserva para incrementar el importe de la Ayuda Escolar del año siguiente.

Las dudas o discusiones que surgiesen al respecto serán resueltas entre el comité de empresa y la empresa en cada momento.

Artículo 33.- Cláusula de Revisión Salarial.

El convenio se revisará con efectos de 1 de enero de cada año y durante la vigencia del mismo, de acuerdo a los siguientes incrementos porcentuales de los conceptos incluidos en las tablas salariales excepto la antigüedad y el importe de los Festivos, pluses de especialista, tractor, Recogida Selectiva, lavadero, bolsa de vacaciones, horas extras y ayuda de estudios.

Se adjuntan como anexo las tablas actualizadas por año.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
0.00%	3,00%	3,00%	IPC Canarias 2023	IPC Canarias 2024	IPC Canarias 2025+2,00%

El pago de los atrasos generados por la revisión salarial correspondiente al año entero de 2022, resultado de aplicar a las tablas salariales del 2021 el 3% de incremento, (solamente para el cálculo ya que los importes de las tablas salariales se mantendrán idénticos a los importes del 2021), **se abonará en un único pago entre los días 15 y 20 del mes de noviembre de 2023.**

Si bien en las tablas salariales se consignará un importe teórico de estos atrasos, el importe a abonar a cada trabajador dependerá de la situación laboral de éste durante el año 2022 y las situaciones de alta, baja, faltas, excedencias, etc. de igual manera que si fuese una paga extra cuyo periodo de devengo fuese el año 2022 de 1 de enero a 31 de diciembre.

En el año 2023 no se abonarán los salarios mensuales con las tablas actualizadas, manteniendo las tablas del año 2021, por lo que en el año 2023 se generan atrasos por las actualizaciones de la revisión salarial de 2022 y 2023 no aplicadas mensualmente (3% + 3%)

Estos atrasos generados en el año 2023 correspondientes a las revisiones de 2022 y 2023 se abonarán en un pago único entre el 15 y 20 de febrero de 2024.

Si bien en las tablas salariales se consignará un importe teórico de estos atrasos, el importe a abonar a cada trabajador dependerá de la situación laboral de éste durante el año 2022 y 2023 y las situaciones de alta, baja, faltas, excedencias, etc. de igual manera que si fuese una paga extra cuyo periodo de devengo fuese en el año 2022 de 1 de enero a 31 de diciembre y el mismo periodo para el año 2023.

Este importe se consolidará como una paga adicional denominada "paga de febrero", pagadera entre los días 15 y 20 de febrero de cada anualidad y por el importe teórico consignado en las tablas salariales y cuyo devengo será el año inmediatamente anterior al abono (1 de febrero del año anterior a 31 de enero del año del abono).

En el año 2024, una vez conocida la variación real del IPC canario del año 2023, se actualizarán (respecto de los conceptos pactados en este artículo) las tablas salariales del año 2021 que se vienen aplicando mensualmente, y se abonarán las que correspondan fruto de la citada revisión salarial.

En el año 2025 , se actualizarán los salarios una vez conocida la variación real del IPC canario del año 2024, (respecto de los conceptos pactados en este artículo), y también la "paga de febrero"

En el año 2026, se actualizarán los salarios una vez conocida la variación real del IPC canario del año 2025 (respecto de los conceptos pactados en este artículo), y también la "paga de febrero"

Capítulo IX.- Salud laboral.

Artículo 34.- Salud laboral. Deberes y derechos.

En materia de Salud Laboral las partes se remiten a la legislación vigente en cada momento.

Artículo 35.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Competencias y funciones.

Las competencias y funciones del Comité de Seguridad y Salud serán las siguientes:

- a) Promover la observancia de las normas vigentes en materia de seguridad y salud cumpliéndolas y haciéndolas cumplir.
- b) Solicitar la colaboración de los Gabinetes de Seguridad y Salud o instituciones públicas dedicadas a las funciones de inspección e implantación de medidas de protección individual y colectiva en los centros de trabajo.
- c) Seguir el desarrollo de las inspecciones e investigaciones que lleven a cabo los órganos administrativos competentes.
- d) Promover la adopción de medidas especiales para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud o integridad física para los/as trabajadores/as.
- e) Solicitar, con los informes técnicos precisos, la paralización del trabajo en aquel lugar o sección donde se estime un riesgo grave de accidente.
- f) Conocer directamente a través de la dirección de la empresa, la propuesta de nuevos métodos de trabajo, apertura de nuevos locales, modificaciones de los mismos y equipos de trabajo, así como el diseño de la organización del trabajo en la medida en que éste pueda repercutir en la salud de la seguridad de los/as trabajadores/as, teniendo la facultad de proponer las modificaciones que consideren pertinentes.
- g) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención, informando a la empresa de las diferentes alternativas existentes.
- h) Conocer directamente la situación mediante visita a los puestos de trabajo.
- i) Conocer cuántos documentos o informes relativos a las condiciones de trabajo posea la empresa.
- j) Conocer y analizar los datos sobre daños de la salud de los/as trabajadores/as, al objeto de valorar las causas y proponer medidas preventivas.
- k) El Comité de Seguridad y Salud, podrá delegar parte de sus funciones en los representantes de los/as trabajadores/as pertenecientes al mismo, adjudicándole el tiempo necesario para llevarlas a cabo. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá por lo menos una vez al mes, en horario laboral.

Artículo 36.- Reconocimiento médico.

A) Los/as trabajadores/as tendrán derecho a exámenes de salud periódicos en relación con los riesgos específicos de su trabajo.

Serán voluntarios, exceptuando aquéllos que sean imprescindibles para evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre la salud, (serán obligatorios para los encargados/as, conductores/as, jefes/as de equipo, peones y mecánicos/as) para proteger la salud del propio trabajador/a o sí, por las características del puesto de trabajo, la salud del/la trabajador/a pudiera constituir un peligro para sí mismo, los demás trabajadores/as y otras personas. Según establece el art. 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

B) La periodicidad será como mínimo anual pudiendo ser menor, si el caso lo requiere.

C) El/la trabajador/a tendrá derecho a un día de permiso para la realización del reconocimiento anual, para el que será citado formalmente siendo obligatoria la asistencia en la fecha y hora señalada. En caso de no asistir en dicha fecha perderá el día libre sin perjuicio de la amonestación a que hubiera lugar, salvo causa de fuerza mayor.

D) El reconocimiento médico deberá incluir al menos lo que en cada momento determinen los protocolos médicos en función de la edad, sexo y puesto de trabajo y establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de que el/la trabajador/a no esté correctamente vacunado y lo solicite debidamente, se le administrará la vacuna frente al tétanos y hepatitis B.

Artículo 37.- Ropa de trabajo.

1.- La empresa suministrará a todos los/as trabajadores/as comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo las siguientes prendas de trabajo al año (Septiembre)

- Tres uniformes complementos de camisa y pantalón.
- Dos pares de calzado apropiados para la realización de su trabajo.
- Una cazadora.
- Un chubasquero provisto de forro interno apropiado para la realización de su trabajo.
- Un pantalón impermeable forrado apropiado para la realización de su trabajo.

En la entrega de vestuario la empresa entregará un par de botas de agua a todos aquellos/as trabajadores/as que la usen habitualmente en el desarrollo de su trabajo.

c) Como complemento a los uniformes de trabajo, a todo el personal de servicio de recogida R.S.U. y, a aquellos otros trabajadores que los necesiten les serán entregados un par de guantes.

2.- Caso de variar la cantidad y/o el color de las prendas habituales la nueva calidad o colores elegidos por la empresa, serán comunicados al Comité de Empresa antes de efectuar el pedido en firme de las nuevas prendas de trabajo para oír su opinión, incluida la colocación del nombre o logotipo de la empresa.

3.- Se establece que las prendas de vestuario, serán entregadas a los/as trabajadores/as en el centro de trabajo, por lo que el/la trabajador/a estará obligado a informar de sus diferentes tallas personales cada vez que la empresa lo solicite.

Los cambios de prendas que el/la trabajador/a hubiera de realizar después de cada entrega y, cuando concurren en caso de rotura, deterioro o mancha que no pudieran eliminarse en los uniformes, ésta se reemplazarán a la mayor brevedad posible, en las instalaciones ~~centrales~~ de la empresa ~~citada~~ en Adeje.

4.- A los/las Peones/as de recogida se les entregarán 2 cascos homologados cada año.

Capítulo X.- Seguro, Jubilación, y otras mejoras.

Artículo 38.- Seguro de vida e incapacidad permanente.

1.- La empresa suscribirá con una compañía de seguros, una póliza de vida e invalidez permanente para todo el personal de plantilla de la empresa, de la cual serán beneficiarios los herederos legales o personas que el/la trabajador/a designe específicamente, que cubrirá las contingencias de incapacidad permanente total e incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, y las de muerte por cualquier causa, excepto suicidio.

La definición del seguro será la siguiente:

- Seguro de vida colectivo.

Las prestaciones garantizadas en la póliza serán durante la vigencia de este convenio las siguientes:

* Fallecimiento por cualquier causa: 12.000 €.

* Incapacidad permanente: 12.000 €.

2.- En lo referente al personal de nueva contratación que se incorpore a formar parte de la empresa, ésta en el plazo de cinco días contado desde la incorporación, tiene que cursar las propuestas de inclusión en la póliza y el mismo, estará cubierto en el riesgo garantizado por la póliza, en las mismas condiciones que se mencionan en los apartados anteriores.

Artículo 39.- Jubilación.

1.- En cuanto a la Jubilación, se pasará por lo dispuesto en la Normativa vigente que le afecte en cada momento.

2.- En los casos de jubilación parcial se aplicará lo que la norma jurídica disponga en cada momento, y en la actualidad, y al amparo de lo establecido en el art. 166 del Real Decreto Legislativo 1/1994, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, los/as trabajadores/as que cumplan los requisitos legales establecidos, podrán acogerse a la jubilación parcial previo acuerdo con la empresa en cuanto a la prestación de los servicios a tiempo parcial que correspondan.

Artículo 40.- Otras mejoras.

1.- La empresa realizará diariamente la limpieza de las áreas de servicios, duchas y vestuarios de los centros de trabajo.

2.- Los camiones deberán estar en las debidas condiciones para circular por calzadas y vía pública así como por carreteras y autopistas.

Los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegados/as Sindicales y Sección Sindical) podrán solicitar a la empresa fotocopia de la documentación del vehículo donde se exprese con claridad que el mismo ha pasado la oportuna inspección técnica del vehículo (I.T.V.) y la fecha en que se ha verificado ésta.

3.- Los hijos/as de los/as trabajadores/as fallecidos por cualquier causa, estando en activo en la empresa y de aquellos que en igual circunstancias pasen a la situación de Incapacidad Permanente absoluta, tendrán preferencia para ser contratados, siempre que cumplieran los requisitos exigidos.

4.- Aquellos peones cuya capacidad de trabajo quede disminuida como consecuencia de enfermedad o accidente, la empresa le insertará en la primera vacante que se produzca en trabajos adecuados a sus condiciones si hubiese.

5.- Anticipos personales.

Voluntariamente todo trabajador/a tendrá derecho a la obtención de anticipos quincenales de hasta el 100% de las retribuciones devengadas hasta el día 15 de la mensualidad en que se solicite.

Los/as trabajadores/as podrán solicitar su anticipo de la siguiente forma:

a) Trabajadores en situación de alta.

Del 1 al 11 de cada mes, solicitarán por escrito en su centro de trabajo directamente a su mando más inmediato, el anticipo y la cantidad del mismo. Los días 14 de cada mes, se entregará el anticipo solicitado mediante talón bancario/transferencia.

b) Trabajadores en situación de vacaciones y bajas por enfermedad o accidentes:

Del 1 al 11 de cada mes, solicitarán el anticipo por escrito directamente en las oficinas de administración de la empresa.

Los días 14 de cada mes, se entregará el anticipo solicitado, mediante transferencia u otro medio legal de pago.

En los meses del año, en los que el día 14 coincidan en sábados, domingos y días festivos los pagos de anticipo serán realizados el día anterior.

Capítulo XI.- Faltas y sanciones.

Artículo 41.- Facultad sancionadora.

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán calificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

Artículo 42.- Graduación de las faltas.

Las faltas cometidas por los/as trabajadores/as al servicio de la empresa se clasifican atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leve, graves y muy graves.

Artículo 43.- Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1º.- La de descuido, error, o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.

- 2º.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a 30 minutos, sin que existan causas justificadas.
- 3º.- El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para la empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
- 4º.- Pequeños descuidos en la conservación del material, prendas de trabajo o medios de protección y en su limpieza.
- 5º.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de 5 días después de haberlo efectuado.
- 6º.- Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
- 7º.- Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
- 8º.- Las discusiones con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral, siempre que no sean en presencia de público.
- 9º.- Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada.
- 10º.- Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- 11º.- Comer durante las horas de trabajo, excepto en los tiempos destinados al descanso.
- 12º.- No comunicar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que la motivó, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- 13º.- No avisar a su jefe inmediato de los defectos de material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.
- 14º.- Falta de respeto y educación en el trato con los compañeros de trabajo y falta de respeto e incorrección en el modo de dirigirse a sus superiores.
- 15º.- Encontrarse en el centro de trabajo, sin autorización fuera de la jornada laboral, cuando la empresa así lo tenga expresamente establecido, exceptuando a los representantes de los/as trabajadores/as.
- 16º.- El incumplimiento de normas de seguridad y salud cuando no comporten riesgos personales o materiales.
- 17º.- Cualquier otra de semejante naturaleza.

Artículo 44.- Faltas graves.

Se clasificarán como faltas graves las siguientes:

- 1º.- Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.
- 2º.- Faltar dos días de trabajo durante un período de 30 días sin causa justificada.
- 3º.- Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.
- 4º.- Entregarse a juegos o similares, cualesquiera que sean, estando de servicio.
- 5º.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 6º.- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, se considerará como falta muy grave.
- 7º.- Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador/a o a sus compañeros.
- 8º.- Dormir durante la jornada de trabajo.
- 9º.- Actitudes o comportamientos que degraden la buena imagen de los/as trabajadores/as del sector o de la empresa.
- 10º.- Falta notoria de respeto o consideración al público.

- 11º.- Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
- 12º.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
- 13º.- El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada que ocasione perjuicios a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.
- 14º.- La embriaguez o toxicómana durante el trabajo cuando no sea habitual, o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
- 15º.- La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.
- 16º.- Ofender de palabra o mediante amenazas a un compañero o a un subordinado.
- 17º.- Subir a los vehículos sin la debida autorización, consentir los conductores/as que suban los/as trabajadores/as no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
- 18º.- Aconsejar o incitar a los/as trabajadores/as a que incumplan su deber de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objetivo, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
- 19º.- No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador/a, sus compañeros, la empresa o terceros.
- 20º.- La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el/la trabajador/a, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa, o hacer uso indebido de los mismos.
- 21º.- La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
- 22º.- No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería, o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
- 23º.- Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas o no autorizadas.
- 24º.- La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas cuando el/la trabajador/a tenga a su cargo dicha conservación.
- 25º.- La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas, aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
- 26º.- Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.
- 27º.- La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
- 28º.- Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
- 29º.- El incumplimiento de normas de Seguridad y Salud cuando no comporten riesgos personales o materiales.
- 30º.- La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
- 31º.- Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
- 32º.- No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta y no cumplimentar la misma.
- 33º.- Todas aquellas otras de semejante naturaleza.

Artículo 45.- Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- 1º.- Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante un año.
- 2º.- Faltar al trabajo más de dos días durante un período de treinta días sin causa justificada.
- 3º.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
- 4º.- La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro o fuera de la empresa, que pueda implicar desconfianza para ésta, y en todo caso, las de duración superior a seis años.

- 5º.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.
- 6º.- Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
- 7º.- Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores o de las representaciones sindicales.
- 8º.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- 9º.- El incumplimiento de lo establecido en este convenio en materia de discreción profesional.
- 10º.- La competencia desleal.
- 11º.- Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
- 12º.- El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el/la trabajador/a, sus compañeros o terceros.
- 13º.- La imprudencia o negligencia inexcusable, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que ocasionen riesgo grave de accidente laboral, perjuicios a sus compañeros o terceros, o daños a la empresa.
- 14º.- El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
- 15º.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- 16º.- La desobediencia continuada o persistente.
- 17º.- Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, durante la realización del servicio, que sean constitutivos de delito.
- 18º.- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 19º.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los últimos seis meses, siempre que haya sido objeto de sanción.
- 20º.- La incitación a los/as trabajadores/as para que incumplan sus obligaciones laborales, cuando, siquiera parcialmente, cumplan sus objetivos, salvo cuando ejerciten derechos constitucionales protegibles.
- 21º.- Pedir regalos de cualquier tipo por los servicios de la empresa.
- 22º.- La falta de semejanza natural.
- 23º.- La manipulación y alteración de las medidas de seguridad y protección de la maquinaria de la Empresa a cargo de los trabajadores/as.

Artículo 46.- Prescripción de las infracciones y faltas.

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

Artículo 47.- Sanciones. Aplicación.

a) Sanciones

Las sanciones que la empresa podrá imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días, que no podrán imponerse en Domingo o Festivo

2.- Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

3.- Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
- Despido.

b) Aplicación.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, así como la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Previamente a la imposición de sanciones por graves o muy graves a los/as trabajadores/as que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, además del interesado, otros miembros de la representación a que éste perteneciera, si lo hubiera.

En aquellos supuestos en los que la empresa pretende imponer una sanción por faltas graves o muy graves a los/as trabajadores/as deberá, con carácter previo, dar audiencia al Comité de Empresa.

La valoración de las faltas y las sanciones impuestas por la empresa serán revisables ante la jurisdicción competente.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador/a, salvo la amonestación verbal. El citado escrito contendrá al menos: el nombre del/la trabajador/a, la fecha del escrito, los hechos constitutivos de la falta, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

Se establece que el plazo para evacuar las alegaciones en los casos de expediente contradictorio y en los que sea preciso la audiencia previa será de tres días, salvo en los casos de despido, que será de cinco días.

La empresa podrá dilatar el cumplimiento efectivo de las sanciones hasta un plazo máximo de 6 meses o esperar a que la Sentencia que recaiga en el procedimiento, sea firme.

Capítulo XII.- Garantías y derechos sindicales.

Artículo 48.- Competencia de los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical).

En su misión, de la defensa de los intereses de los/as trabajadores/as, los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical), además de las reconocidas en los textos legales tendrán las siguientes competencias:

- A) Sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, así como respecto de pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones oportunas ante los organismos o Tribunales pertinentes.
- B) Vigilancia sobre las condiciones de seguridad y salud en la empresa.
- C) Igualmente les corresponde el ejercicio de todas las funciones que la legislación vigente encomienda a los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de empresa, Delegado Sindical y Sección sindical), pudiendo interponer ante los Organismos y Tribunales competentes las reclamaciones que estimen necesarias en defensa de los intereses y derechos de sus representados.
- D) También están, legitimados para solicitar la iniciación de los Convenios Colectivos de Empresa.
- E) Los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical), deberán ser informados por la dirección de la empresa sobre todo proyecto o acción empresarial que afecte sustancialmente a los intereses de los/as trabajadores/as.
- H) Ser informados, con carácter previo a su ejecución de los acuerdos sobre reestructuración de plantilla, cierres parciales y totales, reducción de jornada y traslado de instalaciones.
- I) Las sanciones impuestas por cualquier falta se notificarán simultáneamente al trabajador/a y a los Representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical).
- J) Entender en lo relativo a prevención de accidentes y seguridad y salud en el trabajo.
- K) Colaborar con la empresa en las medidas que se consideren adecuadas en materia de organización de producción o mejoras técnicas.

Artículo 49.- Garantías de los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical).

Los representantes legales de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical) tendrán las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados/as de personal.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del/la trabajador/a en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el art. 54. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- d) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la escala del art. 68 del Estatuto de los Trabajadores, y que podrán ser acumulables por trimestres naturales.

f) Los miembros del Comité de Empresa, se comprometen para hacer uso del crédito horario a las siguientes condiciones:

f.1.- Solicitarlas por escrito al menos con 48 horas de antelación, bien directamente, o a través de su sindicato, salvo casos que no admitan demora.

f.2.- La cesión de horas entre trabajadores, ha de hacerse con carácter previo y por escrito, firmando ambos trabajadores.

Se podrán acumular las horas de los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado Sindical y Sección sindical), en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

En caso de convocatoria a la Dirección de la empresa para alguna reunión por el Comité de Empresa o Delegados/as Sindicales, las horas utilizadas en dicha reunión se imputarán al crédito de horas, no computándose en el caso de que sea la empresa la que efectúe la convocatoria.

Artículo 50.- Locales. Tablón de anuncios y asambleas de trabajadores/as.

Se estará a lo dispuesto en los arts. 77, 78, 79, 80 y 81 del Estatuto de los Trabajadores, si bien la convocatoria y duración de las asambleas se regularán por las siguientes normas:

A) Las asambleas serán convocadas por los representantes de los/as trabajadores/as (Comité de Empresa, Delegado/a Sindical y Sección sindical) y comunicada su celebración a la empresa con una antelación de 48 horas salvo en casos de urgencia, en los que la antelación mínima será de 24 horas.

En ambos supuestos cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo.

Cuando las asambleas se celebren fuera de la jornada de trabajo y en locales de la empresa, la comunicación de la misma se realizará con 24 horas de antelación.

B) Las asambleas se podrán realizar dentro de la jornada laboral sin que en ningún caso superen las 14 horas al año.

En los supuestos de que se celebren fuera de la jornada de trabajo, no existirá límite alguno de horas.

Artículo 51.- Secciones sindicales.

Las secciones sindicales que puedan constituirse por los/as trabajadores/as afiliados/as a los sindicatos, tendrán los derechos y garantías establecidos en la Ley Orgánica 11/1985, del 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Según Acta de conciliación del procedimiento 1268/2007 de Conflicto Colectivo de fecha 14 de Abril de 2008, se acuerda incluir durante la vigencia de este Convenio, el derecho a constituir las Secciones Sindicales a partir del 01 de Mayo del 2008, con las garantías y crédito horario reconocido en la citada Ley Orgánica, si bien

se deberán cumplir los siguientes requisitos: los Sindicatos o Candidaturas, deberán obtener al menos el 22% de votos con respecto al Censo Electoral. También se acuerda en el mismo acto, establecer un Reglamento previo a la constitución de aquellas, al objeto de que el uso del crédito horario entre los miembros del Comité de Empresa y/o Secciones sindicales no perjudique la organización del trabajo, y que sería el siguiente:

- 1.- Solicitarlas por escrito al menos con 48 horas de antelación, bien directamente, o a través de su sindicato, salvo casos que no admitan demora.
- 2.- No podrán disfrutar horas sindicales más de dos personas con el derecho a ellas, de la misma categoría y turno el mismo día.
- 3.- No podrán cederse las horas sindicales que correspondan a los delegados/as de las Secciones Sindicales.
- 4.- Las horas sindicales, no podrán solaparse con vacaciones, días libres, permisos, o cumplimiento de sanciones, salvo causa de fuerza mayor, avalada por su sindicato.

En caso de convocatoria a la Dirección de la empresa para alguna reunión por el Comité de Empresa o Delegados/as de las Secciones Sindicales, las horas utilizadas en dicha reunión se imputarán al crédito de horas, no computándose en el caso de que sea la empresa la que efectuó la convocatoria.

Artículo 52.- Cuota sindical.

La empresa procederá al descuento en nómina del importe de la cuota sindical, previa autorización y por escrito del/la trabajador/a correspondiente.

A tal efecto, la central sindical correspondiente, notificará por escrito a la empresa, la cantidad exacta a deducir, en entidad bancaria y número de cuenta corriente a la que debe transferirse la cantidad correspondiente.

Efectuada la correspondiente detracción, la empresa procederá a ingresar inmediatamente la cantidad global que corresponda a cada sindicato.

Capítulo XIII.- Disposiciones.

DISPOSICION TRANSITORIA

Dada la fecha de firma del presente Convenio y ante la imposibilidad de empezar a aplicar de forma inmediata el nuevo sistema de prestación de servicios en domingos, puesto que requiere la confección de listas de voluntarios y nombramientos, se iniciará de forma inmediata los trámites para su realización y puesta en funcionamiento para intentar estén confeccionadas en enero del año 2024.

De todas formas, la compensación económica pactada en este convenio será de aplicación tras la firma, previa indicación por parte de los trabajadores afectados su opción de cobro o disfrute de día libre.

En cuanto al abono de los atrasos correspondientes al año 2022 y comprometidos en el texto del convenio para el mes de Noviembre, y dada la fecha de la firma de este, se traslada para el 15-20 de enero de 2024.

Ambas partes en razón de la aplicación de los acuerdos suscritos en el Acta de fecha 23 de julio de 2012, sobre la finalización del período de consultas de la modificación sustancial de las condiciones de trabajo para la reestructuración de los calendarios de libranza por la supresión del Contrato de limpieza y recogida los domingos y festivos y acuerdos conexos, motivan las siguientes:

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Como consecuencia de la eliminación del Contrato de los Domingos y Festivos por parte del Ayuntamiento de Adeje, ambas partes reconocen que se hacen necesarios **los ajustes siguientes:**

A).- Modificar el correturnos de libranzas actual.

B).- Acuerdan establecer un cuadrante de libranza, donde se establecerán los grupos necesarios y librarán de la siguiente forma:

Un grupo librará cada día de lunes a viernes, dos grupos los sábados y todos los grupos los domingos y festivos.

SEGUNDA.- El servicio que deben cumplir los domingos y festivos, se realizará con la confección de una lista independiente en la que todos los/as trabajadores/as estén agrupados por categoría y turno de la que se irán nombrando a las diez personas para cada domingo y festivo hasta completarla y vuelta a empezar.

Si en los referidos días: (domingos y festivos) se incrementasen un número superior al contemplado en el apartado anterior (10 personas), se remunerará por cada trabajador de más, el precio vigente en la Tabla Salarial del año 2012 por cada categoría profesional.

El personal al que le toque trabajar dichos domingos o festivos, recuperará el día de descanso durante la semana siguiente, o los acumulará durante el año natural, pudiéndolos disfrutar a su antojo, con las únicas premisas establecidas para los días de **asuntos propios** (tipo B), regulado en el Artículo 19, apartado 13 del presente Convenio Colectivo, y con la única excepción de poder solapar estos días bien al principio o al final del periodo de vacaciones, y retrasar el disfrute de los días generados durante el último trimestre natural, hasta el primer trimestre del año siguiente, pero no pudiendo unirlos a los generados en este año, ni gastar los del año en curso sin haber agotado los del año anterior.

TERCERA.- El personal librará como norma general, los domingos y festivos y además un segundo día por la semana de forma rotativa.

Si como consecuencia de estas modificaciones, se obligase a tener que efectuar un nuevo sorteo del cuadrante de vacaciones, se intentará no modificar el listado vigente para este año, salvo en casos imprescindibles, tratando en todo caso, durante lo que resta del año 2012, que en estos cambios sean voluntarios.

CUARTA.- La Empresa se compromete a no adoptar ninguna **medida de despido por causas objetivas** como consecuencia de la supresión del contrato de Domingos y Festivos por parte del Ayuntamiento de Adeje.

QUINTA.- **Garantía del empleo**, si no existiesen modificaciones que afectasen a las condiciones económicas del contrato por parte del Ayuntamiento de Adeje. Esta garantía no afectaría a los despidos disciplinarios.

SEXTA.- **Garantía de restitución.** Si el Ayuntamiento de Adeje decide restituir en sus propios términos el servicio de limpieza y recogida de domingos y festivos, la empresa se compromete con efectos desde la efectiva implantación del nuevo servicio a restituir todas y cada una de las condiciones modificadas en este Convenio.

SEPTIMA.- **Los domingos, festivos y festivos especiales**, realizados fuera del contrato principal (Artículo 15 del presente Convenio Colectivo) se remunerarán en la cuantía de la Tabla salarial incluida en este Convenio, manteniendo su valor, durante la vigencia del mismo.

OCTAVA.- La eliminación de una paga extra (en su valor al año 2011), y el reparto de las otras tres en cuatro veces, para que se sigan devengando y abonando de la misma manera que hasta ahora, pero reducidas en una cuarta parte. Para lo que resta del año 2012 (1 de julio a 31 de diciembre), la parte proporcional.

Anexo 1.- Tablas Salariales.

Nuevas categorías profesionales.

Para las nuevas categorías, y dado que se hace difícil ubicar a todos los trabajadores con carácter retroactivo. Las modificaciones derivadas de su nueva categoría profesional se aplicarán una vez firmado el presente convenio y modificadas sus categorías de forma efectiva (mes siguiente).

Importe pluses por especialización de categoría vigentes para este convenio.

- 11• Plus Peón especialista.** 3 € por jornada realizada y que devengue plus
- 12• Plus Conductor de vehículo tractor + semi-remolque.** 7€ por jornada realizada y que devengue plus
- 13• Plus Conductor Recogida Selectiva.** 3 € por jornada realizada y que devengue plus
- 14• Plus peón lavado/taller.** 3 € por jornada realizada y que devengue plus

SOLICITUD AYUDA DE ESTUDIOS

Artículo 32.- Fondo de Ayuda de estudios.

Se crea a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, un fondo Social de 6.500€ al año, para repartir entre los/as trabajadores/as cuyos hijos/as cursen estudios oficiales. Dichos estudios, deberán acreditarse antes del 15 de septiembre de cada año, mediante libro de familia y la matricula correspondiente. Los 6.500€ se repartirán entre el nº de hijos/as cuya documentación haya sido admitida conforme por El Comité de Empresa y la Empresa, de forma equitativa (mismo importe por hijo/a. Las dudas o discusiones que surgiesen al respecto, serán resueltas entre el comité de empresa y la empresa en cada momento.

DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI / NIE	
TURNOS	
PUESTO DE TRABAJO	

HIJOS EN EDAD ESCOLAR

NOMBRE Y APELLIDOS		
FECHA NACIMIENTO		
CURSO QUE ESTUDIA		
NOMBRE Y APELLIDOS		
FECHA NACIMIENTO		
CURSO QUE ESTUDIA		
NOMBRE Y APELLIDOS		
FECHA NACIMIENTO		
CURSO QUE ESTUDIA		
NOMBRE Y APELLIDOS		
FECHA NACIMIENTO		
CURSO QUE ESTUDIA		

DOCUMENTACIÓN QUE APORTAN

LIBRO DE FAMILIA				
MATRICULA				

PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- 1- La entrega de documentación se realizará entre el día 1 y 15 de septiembre, éste incluido.
- 2- La documentación a entregar será libro de familia hasta los 15 años (enseñanza obligatoria), y a partir de esa edad habrá que entregar también matricula.
- 4- El plazo para entregar matricula se ampliaría hasta el 15 de noviembre (en caso de que el curso comience más tarde del 15 de septiembre), pero se deberá entregar el libro de familia y comunicar el retraso de la entrega de matricula entre el 1 y 15 de septiembre.
- 5- El abono de las ayudas se realizarán en la nómina de Septiembre, todo aquél que a 15 de noviembre, no haya terminado de entregar la documentación, se le descontará lo abonado en la nómina de diciembre.

OBSERVACIONES

FECHA DE REGISTRO

SELLO EMPRESA

FIRMA DEL TRABAJADOR

Anexo 1.- Tablas Salariales

Tabla DEFINITIVA 2021/2022

Clase de trabajo realizado	Salario Base	Plus de Penosidad	Plus de Actividad	Plus de Transporte	Plus de Nocturnidad	Bruto mes	Festivos	Festivos Especiales	Bolsa Vacaciones	ATRASOS	Paga extra Marzo	Paga Extra Junio	Paga Extra Septiembre	Paga Extra Diciembre	Bruto Año 2021/2022
Encargado General	1.051,68	159,25	426,11	130,33	262,92	2.030,29	125,61	133,72	405,12		1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	29.940,000
Encargado Noche	950,28	159,25	426,11	130,33	237,57	1.903,54	125,61	133,72	405,12		1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	28.419,000
Encargado Día	950,28	159,25	426,11	130,33		1.665,97	125,61	133,72	405,12		1.173,42	1.173,42	1.173,42	25.090,440	
Jefe de Equipo	781,20	156,25	401,04	130,33		1.468,82	116,50	133,72	405,12		1.101,62	1.101,62	1.101,62	22.437,440	
Peón Noche	727,52	145,49	274,46	130,33	181,88	1.459,68	113,46	133,72	405,12		1.067,48	1.067,48	1.067,48	22.191,200	
Peón Día	727,52	145,49	238,37	130,33		1.242,71	113,46	133,72	405,12		932,04	932,04	932,04	19.045,800	
Conductor Noche	760,02	152,01	413,56	130,33	190,01	1.645,93	121,56	133,72	405,12		1.205,95	1.205,95	1.205,95	24.980,020	
Conductor Día	760,02	152,01	413,56	130,33		1.455,92	121,56	133,72	405,12		1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.243,960	
Cond. Barredora Noche	760,02	152,01	413,56	130,33	190,01	1.645,93	121,56	133,72	405,12		1.205,95	1.205,95	1.205,95	24.980,020	
Cond. Barredora Día	760,02	152,01	413,56	130,33		1.455,92	121,56	133,72	405,12		1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.243,960	
Encargado Taller	950,28	159,25	426,11	130,33		1.665,97	125,61	133,72	405,12		1.173,42	1.173,42	1.173,42	25.090,440	
Of. 1º Taller	781,20	156,25	413,56	130,33		1.481,34	121,56	133,72	405,12		1.101,62	1.101,62	1.101,62	22.587,680	
Of. 2º Taller	760,02	152,01	401,04	130,33		1.443,40	116,50	133,72	405,12		1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.093,720	
Administrativo	760,02		413,56	130,33		1.303,91	121,56	133,72	405,12		977,94	977,94	977,94	19.963,800	

Jornada antigüedad 26

Precio Extras

Peones, administrativo	hora extra	9,00 €
Conductores, Of. 2 taller		10,00 €
Of. 1º Taller, Jefe de equipo		11,00 €
Encargados		12,00 €

COMPENSACIÓN DIFERENCIAS CATEGORIA

DE Peón día a Conductor día	x jom. realiz.	8,76 €
De Peón noche a Conductor noche		7,64 €
Cualquier otra= a la diferencia de salario año/365 días		

Tabla DEFINITIVA 2023

Clase de trabajo realizado	Salario Base	Plus de Penosidad	Plus de Actividad	Plus de Transporte	Plus de Nocturnidad	Bruto mes	Festivos	Festivos Especiales	Bolsa Vacaciones	ATRASOS 2022 PAGA NOV	Paga extra Marzo	Paga Extra Junio	Paga Extra Septiembre	Paga Extra Diciembre	Bruto Año 2023
Encargado General	1.051,68	159,25	426,11	130,33	262,92	2.030,29	125,61	133,72	505,12	886,05	1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	30.926,050
Encargado Noche	950,28	159,25	426,11	130,33	237,57	1.903,54	125,61	133,72	505,12	840,45	1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	29.359,450
Encargado Día	950,28	159,25	426,11	130,33		1.665,97	125,61	133,72	505,12	740,56	1.173,42	1.173,42	1.173,42	25.931,000	
Jefe de Equipo	781,20	156,25	401,04	130,33		1.488,82	116,50	133,72	505,12	661,04	1.101,62	1.101,62	1.101,62	23.198,480	
Peón Noche	727,52	145,49	274,46	130,33	181,88	1.459,68	113,46	133,72	505,12	653,53	1.067,48	1.067,48	1.067,48	22.944,730	
Peón Día	727,52	145,49	251,06	130,33		1.254,40	113,46	133,72	505,12	559,20	932,04	932,04	932,04	19.845,280	
Conductor Noche	760,02	152,01	413,56	130,33	190,01	1.645,93	121,56	133,72	505,12	737,28	1.205,95	1.205,95	1.205,95	25.817,300	
Conductor Día	760,02	152,01	413,56	130,33		1.455,92	121,56	133,72	505,12	655,20	1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.999,160	
Cond. Barredora Noche	760,02	152,01	413,56	130,33	190,01	1.645,93	121,56	133,72	505,12	737,28	1.205,95	1.205,95	1.205,95	25.817,300	
Cond. Barredora Día	760,02	152,01	413,56	130,33		1.455,92	121,56	133,72	505,12	655,20	1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.999,160	
Encargado Taller	950,28	159,25	426,11	130,33		1.665,97	125,61	133,72	505,12	740,56	1.173,42	1.173,42	1.173,42	25.931,000	
Of. 1º Taller	781,20	156,25	413,56	130,33		1.481,34	121,56	133,72	505,12	665,60	1.101,62	1.101,62	1.101,62	23.353,280	
Of. 2º Taller	760,02	152,01	401,04	130,33		1.443,40	116,50	133,72	505,12	660,64	1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.844,360	
Administrativo	855,15	0,00	413,56	130,33		1.399,04	121,56	133,72	505,12	586,80	977,94	977,94	977,94	21.792,160	

Precio Extras

Peones, administrativo	hora extra	9,00 €
Conductores, Of. 2 taller		11,00 €
Of. 1º Taller, Jefe de equipo		12,00 €
Encargados		

COMPENSACIÓN DIFERENCIAS CATEGORIA

DE Peón día a Conductor día	x jom. realiz.	8,64 €
De Peón noche a Conductor noche		7,87 €
Cualquier otra= a la diferencia de salario año/365 días		

Tabla DEFINITIVA 2023

Clase de trabajo realizado	Salario Base	Plus de Penosidad	Plus de Actividad	Plus de Transporte	Plus de Nocturnidad	Bruto mes	Festivos	Festivos Especiales	Bolsa Vacaciones	ATRASOS 2022 PAGA NOV	Paga extra Marzo	Paga Extra Junio	Paga Extra Septiembre	Paga Extra Diciembre	Bruto Año 2023
Encargado General	1.051,68	159,25	426,11	130,33	262,92	2.030,29	125,61	133,72	505,12	886,05	1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	30.926,050
Encargado Noche	950,28	159,25	426,11	130,33	237,57	1.903,54	125,61	133,72	505,12	840,45	1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	29.359,450
Encargado Día	950,28	159,25	426,11	130,33		1.665,97	125,61	133,72	505,12	740,56	1.173,42	1.173,42	1.173,42	25.931,000	
Jefe de Equipo	781,20	156,25	401,04	130,33		1.488,82	116,50	133,72	505,12	661,04	1.101,62	1.101,62	1.101,62	23.198,480	
Peón Noche	727,52	145,49	274,46	130,33	181,88	1.459,68	113,46	133,72	505,12	653,53	1.067,48	1.067,48	1.067,48	22.944,730	
Peón Día	727,52	145,49	251,06	130,33		1.254,40	113,46	133,72	505,12	559,20	932,04	932,04	932,04	19.845,280	
Conductor Noche	760,02	152,01	413,56	130,33	190,01	1.645,93	121,56	133,72	505,12	737,28	1.205,95	1.205,95	1.205,95	25.817,300	
Conductor Día	760,02	152,01	413,56	130,33		1.455,92	121,56	133,72	505,12	655,20	1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.999,160	
Cond. Barredora Noche	760,02	152,01	413,56	130,33	190,01	1.645,93	121,56	133,72	505,12	737,28	1.205,95	1.205,95	1.205,95	25.817,300	
Cond. Barredora Día	760,02	152,01	413,56	130,33		1.455,92	121,56	133,72	505,12	655,20	1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.999,160	
Encargado Taller	950,28	159,25	426,11	130,33		1.665,97	125,61	133,72	505,12	740,56	1.173,42	1.173,42	1.173,42	25.931,000	
Of. 1º Taller	781,20	156,25	413,56	130,33		1.481,34	121,56	133,72	505,12	665,60	1.101,62	1.101,62	1.101,62	23.353,280	
Of. 2º Taller	760,02	152,01	401,04	130,33		1.443,40	116,50	133,72	505,12	660,64	1.091,95	1.091,95	1.091,95	22.844,360	
Administrativo	855,15	0,00	413,56	130,33		1.399,04	121,56	133,72	505,12	586,80	977,94	977,94	977,94	21.792,160	

Tabla DEF INITIVA 2024

Clase de trabajo realizado	Salario Base	Plus de Penosidad	Plus de Actividad	Plus de Transporte	Plus de Nocturnidad	Bruto mes	Festivos	Festivos Especiales	Bolsa Vacaciones	ATRASOS 2022+2023 PAGA FEB	Paga extra Marzo	Paga Extra Junio	Paga Extra Septiembre	Paga Extra Diciembre	Bruto Año 2024
Encargado General	1.083,23	164,03	438,89	134,24	270,81	2.091,20	125,61	133,72	645,12	1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	32.682,990
Encargado Noche	978,79	164,03	438,89	134,24	244,70	1.960,65	125,61	133,72	645,12	1.680,90	1.292,85	1.292,85	1.292,85	1.292,85	31.025,190
Encargado Día	878,79	164,03	438,89	134,24	244,70	1.715,95	125,61	133,72	645,12	1.481,12	1.173,42	1.173,42	1.173,42	1.173,42	27.411,320
Jefe de Equipo	804,64	160,94	413,07	134,24	187,34	1.512,89	116,50	133,72	645,12	1.322,08	1.101,62	1.101,62	1.101,62	1.101,62	24.528,360
Peón Noche	749,35	149,85	282,69	134,24	187,34	1.503,47	113,46	133,72	645,12	1.307,06	1.067,48	1.067,48	1.067,48	1.067,48	24.263,710
Peón Día	749,35	149,85	266,87	134,24	187,34	1.300,31	113,46	133,72	645,12	1.118,40	932,04	932,04	932,04	932,04	21.095,400
Conductor Noche	782,82	156,57	425,97	134,24	195,71	1.695,31	121,56	133,72	645,12	1.474,56	1.205,95	1.205,95	1.205,95	1.205,95	27.287,140
Conductor Día	782,82	156,57	425,97	134,24	195,71	1.499,60	121,56	133,72	645,12	1.310,40	1.091,95	1.091,95	1.091,95	1.091,95	24.318,520
Cond. Barredora Noche	782,82	156,57	425,97	134,24	195,71	1.695,31	121,56	133,72	645,12	1.474,56	1.205,95	1.205,95	1.205,95	1.205,95	27.287,140
Cond. Barredora Día	782,82	156,57	425,97	134,24	195,71	1.499,60	121,56	133,72	645,12	1.310,40	1.091,95	1.091,95	1.091,95	1.091,95	24.318,520
Encargado Taller	978,79	164,03	438,89	134,24	244,70	1.715,95	125,61	133,72	645,12	1.481,12	1.173,42	1.173,42	1.173,42	1.173,42	27.411,320
Of. 1º Taller	804,64	160,94	425,97	134,24	244,70	1.525,79	121,56	133,72	645,12	1.331,20	1.101,62	1.101,62	1.101,62	1.101,62	24.692,280
Of. 2º Taller	782,82	156,57	413,07	134,24	244,70	1.486,70	116,50	133,72	645,12	1.301,28	1.091,95	1.091,95	1.091,95	1.091,95	24.154,600
Administrativo	978,79	0,00	425,97	134,24	Jornada anguedad	1.539,00	121,56	133,72	645,12	1.173,60	977,94	977,94	977,94	977,94	24.198,480

Precio Extras		hora extra
Peones, administrativo		9,00 €
Conductores, Of. 2 taller		11,00 €
Of. 1º Taller, Jefe de equipo		11,00 €
Encargados		12,00 €

COMPENSACIÓN DIFERENCIAS CATEGORÍA		x jom. realiz.
DE Peón día a Conductor día		8,85 €
DE Peón noche a Conductor noche		8,28 €
Cualquier otra= a la diferencia de salario año/365 días		

PLUSSES		x jom. realiz.
Plus Peón Especialista		3,00 €
Plus peón lavado		3,00 €
Plus Conductor vehículo tractor		7,00 €
Plus Conductor R. Selectiva		3,00 €

Tabla PROVISIONAL 2025

Clase de trabajo realizado	Salario Base	Plus de Penosidad	Plus de Actividad	Plus de Transporte	Plus de Nocturnidad	Bruto mes	Festivos	Festivos Especiales	Bolsa Vacaciones	ATRASOS 2022+2023 PAGA FEB	Paga extra Marzo	Paga Extra Junio	Paga Extra Septiembre	Paga Extra Diciembre	Bruto Año 2025
Encargado General	1.104,89	167,31	447,67	136,92	276,22	2.133,01	125,61	133,72	842,12	1.807,54	1.318,71	1.318,71	1.318,71	1.318,71	33.520,650
Encargado Noche	998,37	167,31	447,67	136,92	249,59	1.999,86	125,61	133,72	842,12	1.714,52	1.318,71	1.318,71	1.318,71	1.318,71	31.829,830
Encargado Día	898,37	167,31	447,67	136,92	249,59	1.750,27	125,61	133,72	842,12	1.510,74	1.196,89	1.196,89	1.196,89	1.196,89	28.143,660
Jefe de Equipo	820,73	164,16	421,33	136,92	191,09	1.543,14	116,50	133,72	842,12	1.348,52	1.123,65	1.123,65	1.123,65	1.123,65	25.202,920
Peón Noche	764,34	152,85	288,34	136,92	191,09	1.533,54	113,46	133,72	842,12	1.333,20	1.088,83	1.088,83	1.088,83	1.088,83	24.933,060
Peón Día	764,34	152,85	268,34	136,92	191,09	1.342,45	113,46	133,72	842,12	1.140,77	950,68	950,68	950,68	950,68	21.895,010
Conductor Noche	798,48	159,70	434,49	136,92	199,62	1.729,21	121,56	133,72	842,12	1.504,05	1.230,07	1.230,07	1.230,07	1.230,07	28.016,970
Conductor Día	798,48	159,70	434,49	136,92	199,62	1.529,59	121,56	133,72	842,12	1.336,61	1.113,79	1.113,79	1.113,79	1.113,79	24.988,970
Cond. Barredora Noche	798,48	159,70	434,49	136,92	199,62	1.729,21	121,56	133,72	842,12	1.504,05	1.230,07	1.230,07	1.230,07	1.230,07	28.016,970
Cond. Barredora Día	798,48	159,70	434,49	136,92	199,62	1.529,59	121,56	133,72	842,12	1.336,61	1.113,79	1.113,79	1.113,79	1.113,79	24.988,970
Encargado Taller	998,37	167,31	447,67	136,92	249,59	1.750,27	125,61	133,72	842,12	1.510,74	1.196,89	1.196,89	1.196,89	1.196,89	28.143,660
Of. 1º Taller	820,73	164,16	434,49	136,92	249,59	1.556,30	121,56	133,72	842,12	1.357,82	1.123,65	1.123,65	1.123,65	1.123,65	25.370,140
Of. 2º Taller	798,48	159,70	421,33	136,92	249,59	1.516,43	116,50	133,72	842,12	1.327,31	1.113,79	1.113,79	1.113,79	1.113,79	24.821,750
Administrativo	998,37	0,00	434,49	136,92	Jornada anguedad	1.569,78	121,56	133,72	842,12	1.197,07	997,50	997,50	997,50	997,50	24.866,550

Precio Extras		hora extra
Peones, administrativo		9,00 €
Conductores, Of. 2 taller		11,00 €
Of. 1º Taller, Jefe de equipo		11,00 €
Encargados		12,00 €

COMPENSACIÓN DIFERENCIAS CATEGORÍA		x jom. realiz.
DE Peón día a Conductor día		8,48 €
DE Peón noche a Conductor noche		8,45 €
Cualquier otra= a la diferencia de salario año/365 días		

PLUSSES		x jom. realiz.
Plus Peón Especialista		3,00 €
Plus peón lavado		3,00 €
Plus Conductor vehículo tractor		7,00 €
Plus Conductor R. Selectiva		3,00 €

Tabla PROVISIONAL 2026 CLAUSULA REVISION IPC +2 IPC PREVISTO 2 % + 2% DE MEJORA = 4 % DE INCREMENTO

Clase de trabajo realizado	Salario Base	Plus de Penosidad	Plus de Actividad	Plus de Transporte	Plus de Nocturnidad	Bruto mes	Festivos Especiales	Bolsa Vacaciones	ATRASOS 2024+2023 PAGA FEB	Paga extra Marzo	Paga Extra Junio	Paga Extra Septiembre	Paga Extra Diciembre	Bruto Año 2026
Encargado General	1.149,09	174,00	465,58	142,40	287,27	2.218,34	125,61	842,12	1.879,84	1.371,46	1.371,46	1.371,46	1.371,46	34.827,910
Encargado Noche	1.038,30	174,00	465,58	142,40	259,58	2.079,86	125,61	842,12	1.763,10	1.371,46	1.371,46	1.371,46	1.371,46	33.069,320
Encargado Día	1.038,30	174,00	465,58	142,40		1.820,28	125,61	842,12	1.571,17	1.244,77	1.244,77	1.244,77	1.244,77	29.235,730
Jefe de Equipo	853,56	170,73	438,18	142,40		1.604,87	116,50	842,12	1.402,46	1.168,60	1.168,60	1.168,60	1.168,60	26.177,420
Peón Noche	794,91	158,96	299,87	142,40	188,73	1.594,87	113,46	842,12	1.386,53	1.132,38	1.132,38	1.132,38	1.132,38	25.896,580
Peón Día	794,91	158,96	299,87	142,40		1.396,14	113,46	842,12	1.186,40	988,71	988,71	988,71	988,71	22.737,040
Conductor Noche	830,42	166,09	451,87	142,40	207,61	1.798,39	121,56	842,12	1.564,21	1.279,27	1.279,27	1.279,27	1.279,27	29.104,030
Conductor Día	830,42	166,09	451,87	142,40		1.590,78	121,56	842,12	1.390,07	1.158,34	1.158,34	1.158,34	1.158,34	25.954,910
Cond. Barredora Noche	830,42	166,09	451,87	142,40	207,61	1.798,39	121,56	842,12	1.564,21	1.279,27	1.279,27	1.279,27	1.279,27	29.104,030
Cond. Barredora Día	830,42	166,09	451,87	142,40		1.590,78	121,56	842,12	1.390,07	1.158,34	1.158,34	1.158,34	1.158,34	25.954,910
Encargado Taller	1.038,30	174,00	465,58	142,40		1.820,28	125,61	842,12	1.571,17	1.244,77	1.244,77	1.244,77	1.244,77	29.235,730
Of. 1º Taller	853,56	170,73	451,87	142,40		1.618,56	121,56	842,12	1.412,13	1.168,60	1.168,60	1.168,60	1.168,60	26.351,370
Of. 2º Taller	830,42	166,09	438,18	142,40		1.577,09	116,50	842,12	1.380,40	1.158,34	1.158,34	1.158,34	1.158,34	25.780,960
Administrativo	1.038,30	0,00	451,87	142,40		1.632,57	121,56	842,12	1.244,95	1.037,40	1.037,40	1.037,40	1.037,40	25.827,510

Pluses

Plus Peón Especialista	3,00 €
Plus peón lavado	3,00 €
Plus Conductor vehículo tractor	7,00 €

COMPENSACIÓN DIFERENCIAS CATEGORIA

DE Peón día a Conductor día	8,82 €
DE Peón noche a Conductor noche	8,79 €
Cualquier otra= a la diferencia de salario año/365 días	

Compensación Diferencias Categoría

Peones, administrativo	9,00 €
Conductores, Of. 2 taller	11,00 €
Of. 1º Taller, Jefe de equipo	11,00 €
Encargados	12,00 €

Pluses

Plus Peón Especialista	3,00 €
Plus peón lavado	3,00 €
Plus Conductor vehículo tractor	7,00 €

Pluses

Plus Peón Especialista	3,00 €
Plus peón lavado	3,00 €
Plus Conductor vehículo tractor	7,00 €

Pluses

Plus Peón Especialista	3,00 €
Plus peón lavado	3,00 €
Plus Conductor vehículo tractor	7,00 €

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

838

37845

Código 38001255011982.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2024 del Convenio Colectivo Provincial del SECTOR DE SIDEROMETALURGIA E INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores 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 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 DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE SIDEROMETALURGIA E INSTALACIONES ELÉCTRICAS CELEBRADA EL 23 DE ENERO DE 2024 RELATIVA A LA TABLA SALARIAL 2024 (+5,27%)

ASISTENTES:

Por CC.OO.

D. Isaac Pérez Domínguez
D. Francisco Fernández Padilla.

Por U.G.T.

D. Manuel Samuel Rodríguez Esquinas
D. Juan Carlos Pérez Luzardo.

Por U.S.O.

Doña Sandra Tarín Herrera
D. Juan Pedro Del Blanco Flores

Por I.C.

D. Sergio Barbuzano Del Castillo.

Por FEMETE

Dña. Cristina Ravelo Ferrer, D. Rafael Reyes Huertas, y Dña. Bárbara Concepción Lemus Cruz.

En Santa Cruz de Tenerife, siendo las 12:30 horas del día 27 de enero de 2024, se reúnen las personas arriba reseñadas, con el propósito de firmar **las tablas salariales de 2024** en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 del convenio 2020-2024, una vez conocido el IPC del 2023, que asciende a 3,1%. Por tanto y atendiendo a lo acordado en la formula dispuesta para este año:

Subida salarial 2024 = 2% + 2,17% + (tasa anual del IPC a diciembre 2023 - 2%) = X %

Por tanto: = 2% + 2,17% + (3,1% - 2%) = 5,27 %

Esta cantidad de 5,27% será incrementada con respecto a la tabla **salarial II de 2023** publicada en el **BOP nº 52 del lunes 01 de mayo de 2023 pagina 12185 y 12186** y será de aplicación desde el 01 de enero de 2024.

A continuación, se acuerda en el acta la aprobación de:

- La Tabla Salarial de 2024, con una subida del 5,27% sobre la tabla II de 2023.
- Además, se acuerda para cumplir con lo establecido en el **Real Decreto 99/2023, de 14 de febrero**, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2023. que las siguientes categorías, se les creará un concepto salarial llamado “**equiparación Salarial al SMI**” y que este concepto se pondrá la diferencia que exista hasta llegar al salario mensual bruto del SMI en vigor en cada momento, y que en este momento es de **1.260.00€**, con las cuatro pagas incluidas. No se considerará al plus de transporte dentro del salario bruto mensual antes mencionado.

ASPIRANTES Y PINCHES Y ASP. 16 AÑOS	860,62€
ASPIRANTES, PINCHES, BOTONES Y ASP. 17 AÑOS	860,62 €

Las partes firmantes de esta acta acuerdan que la tabla salarial 2024, será de aplicación desde el momento de la firma, sin perjuicio de su publicación en el BOP.

A esta acta se le adjunta la tabla salarial de 2024 firmada por las partes.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 13:30 horas.

TABLA SALARIAL AÑO 2024 DEL CONVENIO COLECTIVO DE SIDEROMETALURGIA E INSTALACIONES ELÉCTRICAS										
Dieta completa: 35,60€ Media dieta: 16,28€ Plus Transporte: 45,72€ todas las categorías Plus Desplazamiento: 13,62€ todas las categorías		Ki Kilometraje 0,19 € Jornada 2024: 1.768horas Seguro Inv. Perm. y muerte. Acc. o Enf. Laboral 44,782,67€		EUROS						CÁLCULO H.L.E.
CATEGORIAS PROFESIONALES										
CATEGORIAS PROFESIONALES	TABLA SALARIAL 2024 (II+5,27%)				DIFERENCIA				sin CPA ni CPT Normales	
	Salario Base	Incentivo Punt.	Valor Cuatrienio	Salario Base	Incentivo P.	Dif. Total	Horas Extras			
PEON	924,39 €	176,65 €	7,36 €	46,28 €	8,84 €	55,12 €	17,20 €			
ESPECIALISTA	964,39 €	183,17 €	7,69 €	48,28 €	9,17 €	57,45 €	17,93 €			
MOZO ESPECIALISTA DE ALMACÉN	964,39 €	183,17 €	7,69 €	48,28 €	9,17 €	57,45 €	17,93 €			
PROFESIONALES DE OFICIO	1.024,52 €	195,28 €	8,20 €	51,29 €	9,78 €	61,07 €	19,06 €			
OFICIAL DE 1ª.	997,28 €	190,26 €	7,97 €	49,93 €	9,52 €	59,45 €	18,56 €			
OFICIAL DE 2ª.	969,06 €	185,99 €	7,78 €	48,51 €	9,31 €	57,82 €	18,05 €			
OFICIAL DE 3ª.										
TÉC.OF.ORG.CIENTIFICA TRABAJO	1.197,29 €	227,56 €	9,65 €	59,94 €	11,39 €	71,33 €	22,26 €			
JEFE DE 1ª.	1.175,36 €	223,46 €	9,47 €	58,84 €	11,19 €	70,03 €	21,86 €			
JEFE DE 2ª.	1.088,51 €	208,68 €	8,74 €	54,49 €	10,45 €	64,94 €	20,27 €			
TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DE 1ª	1.015,21 €	193,67 €	7,63 €	50,82 €	9,70 €	60,52 €	18,89 €			
TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN DE 2ª										
PERSONAL SUBALTERNO	938,09 €	179,25 €	7,48 €	46,96 €	8,97 €	55,94 €	17,46 €			
LISTERO	930,53 €	177,73 €	7,41 €	46,58 €	8,90 €	55,48 €	17,32 €			
ALMACENERO	930,53 €	177,73 €	7,41 €	46,58 €	8,90 €	55,48 €	17,32 €			
CHOFER DE MOTOCICLO	990,23 €	188,91 €	7,92 €	49,57 €	9,46 €	59,03 €	18,42 €			
CHOFER DE CAMIÓN GRÚA	934,11 €	178,40 €	7,45 €	46,76 €	8,93 €	55,69 €	17,38 €			
PESADOR-BASCULERO	924,50 €	176,62 €	7,36 €	46,28 €	8,84 €	55,12 €	17,21 €			
GUARDA JURADO O VIGILANTE DE IND. O COM.	968,32 €	184,78 €	7,73 €	48,48 €	9,25 €	57,73 €	18,02 €			
CABO DE GUARDIA O VIGIL. JURADO IND. O COM.	924,46 €	176,66 €	7,36 €	46,28 €	8,84 €	55,12 €	17,21 €			
VIGILANTE	924,46 €	176,66 €	7,36 €	46,28 €	8,84 €	55,12 €	17,21 €			
ORDENANZA	924,46 €	176,66 €	7,36 €	46,28 €	8,84 €	55,12 €	17,21 €			
PORTERO	967,88 €	184,16 €	7,70 €	48,45 €	9,22 €	57,67 €	18,00 €			
CONSERJE	924,46 €	176,66 €	7,36 €	46,28 €	8,84 €	55,12 €	17,21 €			
ENFERMERO										
PERSONAL ADMINISTRATIVO	1.249,92 €	237,35 €	10,09 €	62,57 €	11,88 €	74,46 €	23,24 €			
JEFE DE 1ª.	1.176,19 €	223,77 €	8,88 €	58,88 €	11,20 €	70,08 €	21,87 €			
JEFE DE 2ª.	1.183,25 €	224,90 €	9,53 €	59,24 €	11,26 €	70,49 €	22,00 €			
CAJERO EMPRESA MÁS DE 1000 TRABAJAD.	1.106,93 €	210,72 €	8,89 €	55,42 €	10,55 €	65,96 €	20,59 €			
CAJERO EMPRESA DE 250 A 1000 TRABAJAD.	1.029,70 €	196,28 €	8,25 €	51,55 €	9,83 €	61,37 €	19,16 €			
CAJERO EMPRESA MENOS 250 TRABAJADORES	1.096,35 €	208,72 €	8,80 €	54,89 €	10,45 €	65,33 €	20,39 €			
OFICIAL DE 1ª.	1.041,11 €	198,42 €	8,34 €	52,12 €	9,93 €	62,05 €	19,37 €			
OFICIAL DE 2ª.	931,49 €	177,96 €	7,42 €	46,63 €	8,91 €	55,54 €	17,34 €			
AUXILIAR	1.063,93 €	202,68 €	8,53 €	53,26 €	10,15 €	63,41 €	19,79 €			
VIAJANTE										
PERSONAL TÉC. NO TITUL. TÉC. TALLER	1.247,29 €	236,84 €	10,07 €	62,44 €	11,86 €	74,30 €	23,19 €			
JEFE DE TALLER	1.121,84 €	213,44 €	9,02 €	56,16 €	10,89 €	66,85 €	20,86 €			
MAESTRO DE TALLER	1.107,83 €	210,82 €	8,90 €	55,46 €	10,55 €	66,01 €	20,60 €			
MAESTRO DE 2ª	1.113,92 €	211,94 €	8,95 €	55,76 €	10,61 €	66,38 €	20,72 €			
CONTRAMAESTRE	1.043,75 €	198,89 €	8,36 €	52,25 €	9,96 €	62,21 €	19,42 €			
ENCARGADO	1.008,00 €	184,34 €	11,31 €	50,46 €	9,23 €	59,69 €	18,63 €			
CAPATAZ ESPECIALISTA	1.164,82 €	221,47 €	9,38 €	58,31 €	11,09 €	69,40 €	21,66 €			
DELINEANTE PROYECTISTA	1.157,86 €	221,47 €	9,38 €	57,96 €	11,09 €	69,05 €	21,55 €			
DIBUJANTE PROYECTISTA	1.058,66 €	201,68 €	8,49 €	53,00 €	10,10 €	63,10 €	19,69 €			
DELINEANTE DE 1ª	1.047,25 €	199,54 €	8,39 €	52,43 €	9,99 €	62,42 €	19,48 €			
PRÁCTICO DE TOPOGRAFIA										

FOTÓGRAFO	1.047,25 €	199,54 €	8,39 €	52,43 €	9,99 €	62,42 €	19,48 €
DELINEANTE DE 2ª	1.006,02 €	191,86 €	8,05 €	50,36 €	9,60 €	59,97 €	18,72 €
REPRODUCTOR FOTOGRAFICO	939,34 €	179,37 €	7,49 €	47,03 €	8,98 €	56,00 €	17,48 €
CALCADOR	939,34 €	179,37 €	7,49 €	47,03 €	8,98 €	56,00 €	17,48 €
ARCHIVERO BIBLIOTECARIO	1.006,74 €	192,02 €	7,96 €	50,40 €	9,61 €	60,01 €	18,73 €
AUXILIARES	939,34 €	179,37 €	7,49 €	47,03 €	8,98 €	56,00 €	17,48 €
REPRODUCTOR Y ARCHIVERO DE PLANOS	924,46 €	176,62 €	7,36 €	46,28 €	8,84 €	55,12 €	17,20 €
TÉCNICO DE LABORATORIO	Salario Base	Incentivo Punt.	Valor Cuatrienio	Salario Base	Incentivo Punt.	Dif. Total	Horas Extras
JEFE DE 1ª	1.257,86 €	238,82 €	10,16 €	62,97 €	11,96 €	74,93 €	23,39 €
JEFE DE 2ª	1.130,66 €	215,94 €	9,09 €	56,60 €	10,81 €	67,41 €	21,04 €
ANALISTA DE 1ª	1.046,38 €	199,36 €	8,38 €	52,38 €	9,98 €	62,36 €	19,46 €
ANALISTA DE 2ª	962,12 €	183,65 €	7,68 €	48,17 €	9,19 €	57,36 €	17,90 €
AUXILIAR	939,33 €	179,37 €	7,49 €	47,02 €	8,98 €	56,00 €	17,48 €
TÉCNICOS DE DIQUES Y MUELLES	Salario Base	Incentivo Punt.	Valor Cuatrienio	Salario Base	Incentivo Punt.	Dif. Total	Horas Extras
JEFE DE DIQUES Y VARADORES	1.247,29 €	236,89 €	10,07 €	62,44 €	11,86 €	74,30 €	23,19 €
JEFE DE MUELLES O ENCARGADOS GENERALES	1.104,24 €	210,19 €	8,87 €	55,28 €	10,52 €	65,80 €	20,54 €
BUZOS Y HOMBRES RANA	1.185,00 €	225,25 €	9,55 €	59,32 €	11,28 €	70,60 €	22,04 €
INGENIEROS, ARQUIT. Y LICENCIADOS	1.498,26 €	283,70 €	12,18 €	75,01 €	14,20 €	89,21 €	27,84 €
PERITOS Y APAREJADORES	1.429,84 €	269,49 €	11,60 €	71,58 €	13,49 €	85,07 €	26,55 €
AYUD. DE INGENIERIA Y ARQUITECT.	1.286,93 €	244,24 €	10,40 €	64,43 €	12,23 €	76,65 €	23,92 €
PROFESORES DE ENSEÑANZA	1.136,71 €	216,25 €	9,14 €	56,91 €	10,83 €	67,73 €	21,14 €
MAESTRO INDUSTRIAL	1.153,46 €	219,32 €	9,29 €	57,74 €	10,98 €	68,72 €	21,45 €
CAPIT., PILOTOS Y MAQ. GANQUILLAS Y BARCOS DE PI	1.247,29 €	236,88 €	10,07 €	62,44 €	11,86 €	74,30 €	23,19 €
GRADUADOS SOCIALES	1.247,29 €	236,88 €	10,07 €	62,44 €	11,86 €	74,30 €	23,19 €
AYUDANTES TÉCNICOS SANITARIOS	1.097,25 €	208,89 €	8,81 €	54,93 €	10,46 €	65,39 €	20,41 €
PROFESIONALES SIDERÚRGICOS	Salario Base	Incentivo Punt.	Valor Cuatrienio	Salario Base	Incentivo Punt.	Dif. Total	Horas Extras
SIDERÚRGICOS DE 1ª	985,92 €	188,08 €	7,88 €	49,36 €	9,42 €	58,77 €	18,34 €
SIDERÚRGICOS DE 2ª	957,81 €	182,81 €	7,64 €	47,95 €	9,15 €	57,10 €	17,82 €
SIDERÚRGICOS DE 3ª	941,14 €	179,72 €	7,50 €	47,12 €	9,00 €	56,11 €	17,51 €
ASPIRANTES Y PINCHES Y ASP. 16 AÑOS	860,73 €	- €	- €	43,09 €	- €	43,09 €	- €
ASPIRANTES, PINCHES, BOTONES Y ASP. 17 AÑOS	860,73 €	- €	- €	43,09 €	- €	43,09 €	- €

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Proyectos Estratégicos

Servicio Administrativo de Proyectos Estratégicos

ANUNCIO

839

38680

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el Pleno de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2024 acordó delegar en la Presidenta de la Corporación Insular, en su condición de titular del Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos, en los términos que en dicho acuerdo se señalan, los actos de trámite cuya adopción compete al Pleno en su condición de órgano sustantivo, en el marco de los procedimientos de evaluación ambiental estratégica y de impacto ambiental regulados en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, así como la realización de cuantos actos de trámite procedan en el procedimiento sustantivo de aprobación del “Proyecto de Interés Insular para la ordenación desarrollo de la parcela DISA Granadilla” en el municipio de Granadilla de Abona.

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

LA PRESIDENTA DEL CABILDO DE TENERIFE, Rosa Elena Dávila Mamely, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Proyectos Estratégicos

Servicio Administrativo de Proyectos Estratégicos

ANUNCIO

840

38680

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el Pleno de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2024 acordó delegar en la Presidenta de la Corporación Insular, en su condición de titular del Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos, en los términos que en dicho acuerdo se señalan, los actos de trámite cuya adopción compete al Pleno en su condición de órgano sustantivo, en el marco de los procedimientos de evaluación ambiental estratégica y de impacto ambiental regulados en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, así como la realización de cuantos actos de trámite procedan en el procedimiento sustantivo de aprobación del “Proyecto de Interés Insular (PII) para el Equipamiento “UNDERWATER GARDENS”.

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

LA PRESIDENTA DEL CABILDO DE TENERIFE, Rosa Elena Dávila Mamely, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Proyectos Estratégicos****Servicio Administrativo de Proyectos Estratégicos****ANUNCIO****841****38680**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el Pleno de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2024 acordó delegar en la Presidenta de la Corporación Insular, en su condición de titular del Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos, en los términos que en dicho acuerdo se señalan, los actos de trámite cuya adopción compete al Pleno en su condición de órgano sustantivo, en el marco de los procedimientos de evaluación ambiental estratégica y de impacto ambiental regulados en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, así como la realización de cuantos actos de trámite procedan en el procedimiento sustantivo de aprobación del “Proyecto de Interés Insular del “Complejo Cultural y Audiovisual Imagine Green Studios” de iniciativa privada.

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

LA PRESIDENTA DEL CABILDO DE TENERIFE, Rosa Elena Dávila Mamely, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Proyectos Estratégicos****Servicio Administrativo de Proyectos Estratégicos****ANUNCIO****842****38680**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el Pleno de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2024 acordó delegar en la Presidenta de la Corporación Insular, en su condición de titular del Área de la Presidenta: Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos, en los términos que en dicho acuerdo se señalan, los actos de trámite cuya adopción compete al Pleno en su condición de órgano sustantivo, en el marco de los procedimientos de evaluación ambiental estratégica y de impacto ambiental regulados en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, así como la realización de cuantos actos de trámite procedan en el procedimiento sustantivo de aprobación del “Proyecto de Interés Insular (PII) para el sector SP1-01 del Polígono Industrial de Granadilla”.

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

LA PRESIDENTA DEL CABILDO DE TENERIFE, Rosa Elena Dávila Mamely, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

843

40243

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 14 de febrero de 2024, la resolución por la que se aprueba la modificación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en esta Corporación y de los puestos vinculados a las plazas de personal funcionario de la plantilla de personal adscrito a sus Organismos Autónomos, publicándose en el presente anuncio, y posteriormente en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). El presente anuncio se firma en virtud del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, de 15 de febrero de 2024, y de la Resolución de delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, 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 DE MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA CORPORACIÓN Y DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL ADSCRITO A SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Vista la necesidad de iniciar procesos que posibiliten el ejercicio a la movilidad y progresión en la carrera profesional de todo el personal funcionario de carrera mediante procedimientos de provisión de los puestos de trabajo vacantes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y, en su caso, sus Organismos Autónomos vinculados a las plazas de personal funcionario, y teniendo en cuenta,

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Esta Corporación dispone actualmente de unas reglas genéricas aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, de fecha 13 de septiembre de 2018, que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación y de los puestos vinculados a plazas de personal funcionario de la Plantilla de personal adscrito a sus Organismos Autónomos.

II.- Desde la fecha de su aprobación hasta la actualidad, se han sucedido importantes cambios en la gestión de los recursos humanos, tanto desde un punto de vista legislativo, tecnológico como estructural, que precisa de una modificación de las mismas, a fin de disponer de procedimientos eficaces y ágiles que permitan una provisión de puestos de trabajo ajustada a los retos y cambios de una Administración Pública del Siglo XXI, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En este sentido, con la modificación que se propone, se pretende la cobertura de todos los puestos de trabajo que se considere necesaria su cobertura mediante un único procedimiento donde la selección del puesto por parte del personal resulte más ágil, incluyendo las posibles resultas existentes, así como con una valoración de méritos más adecuada a la naturaleza de los mismos y, en la medida de lo posible, más automatizada. Asimismo, se ha mejorado la redacción de aquellos aspectos que pudieron generar alguna controversia interpretativa, incluyendo el ajuste de la valoración de la conciliación de la vida personal y profesional.

III. La presente modificación de las reglas genéricas de referencia, ha sido objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales en las Mesas Generales de Negociación de esta Corporación celebradas con fechas 25 de octubre y 29 de noviembre de 2023, así como en Mesa Técnica celebrada el 27 de octubre de 2023.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La modificación de las Reglas Genéricas aprobadas por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 13 de septiembre de 2018 ha tenido en cuenta la legislación aplicable que, transitoriamente, en tanto, no se proceda por parte del Legislador Autonómico a la adaptación del Real Decreto Legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante T.R.E.B.E.P.) conforme a su Disposición Final 4ª. 2, es la legislación anterior, esto es, el art. 20 de la Ley 30/1984 y los artículos 36 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, según remite el art. 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local.

Finalmente, se ha tenido presente que el artículo 38.1 del R.D. 364/1995, prevé que: *“Los procedimientos de concurso... para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración General del Estado se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas que resulten*

aplicables.” Más concretamente, el art. 44 del citado RD 364/1995, dispone que: **“En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad,...”**, recogiendo a continuación en su articulado, los criterios para la valoración de estos méritos, y precisando para todos ellos, que se deberán determinar en las bases que regulen la convocatoria.

Con fundamento en todo lo anterior se describen en la Regla Séptima de las presentes Reglas Genéricas, los criterios y baremaciones de los méritos valorables.

SEGUNDA.- Cuando lo justifique el número de empleados pertenecientes a la plaza con derecho a participar en los procesos de provisión o, cuando existan otras circunstancias que así lo justifique, en cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en tal actuación de las Administraciones Públicas a que se refiere el art. 3 de la Ley 40/2015, **“Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.”**, conforme a lo dispuesto en el artículo 55.1 de la Ley 39/2015.

TERCERA.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, en su art. 101 establece que los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por funcionarios se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones Públicas.

Asimismo, se señala que podrán participar, además de los funcionarios propios de la entidad convocante, los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones Públicas, quedando, en este caso, supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

CUARTA.- El artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, señala que la provisión de puestos de trabajo que, de conformidad con la relación aprobada, estén reservados o puedan estar desempeñados por funcionarios de carrera, se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado.

QUINTA.- El artículo 36.1 y ss. del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, prevé el concurso, ordinario o específico, como el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, siendo en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo.

Cabildo Insular de Tenerife la que debe determinar respecto de cada puesto de trabajo su sistema de provisión.

SEXTA.- El artículo 45 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 de la Administración General del Estado, establece que cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases, denominándose concurso específico.

SÉPTIMA.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 del mencionado R.D. 364/1995, de 10 de marzo, *“... la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios al servicio de la Administración se regirán por la convocatoria respectiva...”*.

OCTAVA.- Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima del mencionado R.D. 364/1995, de 10 de marzo, los sistemas y el diseño de los procesos de provisión descritos en estas Reglas han sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales en los términos del art. 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA.- En cumplimiento del mandato legal del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 25 de octubre de 2016 se puso en producción en el Cabildo Insular de Tenerife, la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado como una de las principales herramientas para la intermediación de datos por medios electrónicos con otras Administraciones Públicas, evitando que los empleados aporten documentación acreditativa de los requisitos y méritos a valorar.

DÉCIMA.- Conforme a lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 39/2015 en relación con el art. 97 de la Ley 7/1985, las presentes Reglas producirán efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA.- 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.- Aprobar las modificaciones introducidas en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo vacantes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y en sus Organismo Autónomos vinculadas a las plazas de personal funcionario, quedando las referidas Reglas Genéricas como se indica a continuación:

REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRAN LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA CORPORACIÓN INSULAR.

PRIMERA: Objeto.-

Es objeto de las presentes Reglas Genéricas el establecimiento de unas normas y un procedimiento común aplicable a las convocatorias públicas para la provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo vacantes, en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y de sus Organismos Autónomos vinculados a las plazas de la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación cuando sea necesaria su provisión.

La provisión de los puestos de trabajo se realizará mediante los procedimientos de concurso ordinario y/o concurso específico, atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos, y a las Bases específicas de cada convocatoria, conforme se indican a continuación:

Sólo se ofertarán los puestos de trabajo vacantes, cuando sea necesaria su cobertura (*puestos vacantes puros, ocupados con adscripción provisional, con funcionario interinos y en comisión de servicio cuando ninguna persona funcionaria lo tenga en adscripción definitiva*), pudiendo desarrollarse resultas cuando queden vacantes nuevos puestos de trabajo como consecuencia de haberles sido adjudicado a las personas participantes con adscripción definitiva otro puesto de trabajo en la fase anterior. Con carácter general, el número máximo de las RESULTAS a realizar será de dos (2).

En este caso, se ofertarán también a resultas los puestos de trabajo que queden vacantes con posterioridad a la aprobación y publicación de las bases que regulan la convocatoria como consecuencia de: fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente de su titular, así como por cualquier otra circunstancia que dé lugar a la vacante del puesto de trabajo, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados y sea necesaria su cobertura.

Podrán optar a los puestos de trabajo ofertados a resultas quienes han participado en la primera fase y aquellos funcionarios de carrera que, sin haber participado en la primera fase, han presentado solicitud de participación manifestando su intención de participar únicamente en las resultas.

Las correspondientes convocatorias y sus Bases Específicas se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP) y una vez publicado en el BOP, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/>). donde se hará constar la fecha de publicación en dicho diario oficial. Igualmente, se anunciarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife todos los anuncios a que se refiere estas Reglas.

SEGUNDA: Puestos de trabajo ofertados.-

Los puestos de trabajo que se ofertan, se relacionarán en las Bases Específicas de cada convocatoria pública atendiendo a lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos, para ello se hará referencia a la denominación, número de puestos de trabajo ofertados de idéntica naturaleza, Servicio/Oficina y Unidad de adscripción, niveles, funciones esenciales, requisitos indispensables para su desempeño, plazas de acceso, localización geográfica y jornada. Además, cuando el puesto de trabajo se provea por concurso específico, su descripción contendrá las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.

Los puestos de trabajo a ofertar en las resultas, se publicarán, conforme a la Regla Cuarta, haciendo constar respecto de los mismos, las características señaladas en el párrafo anterior.

TERCERA: Requisitos y condiciones de participación.-

Podrá participar el personal funcionario de carrera siempre que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

1) REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

Participación voluntaria: Podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción definitiva en puestos vinculados a la plaza que se indica en la correspondiente convocatoria. Esta vinculación viene determinada en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos.

También podrá participar el personal funcionario de carrera perteneciente a otras Administraciones Públicas conforme a la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción provisional en puestos vinculados a las plazas que se indican en la correspondiente convocatoria. Esta vinculación viene determinada en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Regla Novena.

No podrá participar en el concurso:

- 1) El personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no haya transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal funcionario que:
 - a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
 - b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.
 - c) Haya accedido a la plaza a la que están vinculados los puestos que se ofertan, por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.
- 2) El personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras dure la suspensión.
- 3) El personal funcionario de carrera inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.
- 4) El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2) **REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN:** Además de los requisitos generales, el personal funcionario de carrera que esté obligado o interesado en concursar, deberá estar en posesión de los requisitos y condiciones específicas de participación indicados en las Bases Específicas de cada convocatoria exigidos para optar a cada tipo de puesto y, en su caso, para los puestos de trabajo ofertados, de conformidad con lo que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular y/o de sus Organismos Autónomos.

CUARTA: Solicitud de participación.

Las solicitudes de participación se dirigirán al órgano convocante y contendrán, caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos; o, la voluntad de participar únicamente en las resultas.

El personal funcionario de carrera que esté obligado o interesado en concursar, por razones de celeridad y economía, deberá presentar la solicitud de participación, exclusivamente por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife donde podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud a través del registro electrónico según modelo establecido como Anexo I en las Bases específicas de cada convocatoria, adjuntando toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conforme a las Bases específicas, a excepción de la presentación de la Memoria conforme prevé esta Regla.

En la solicitud de participación se hará constar:

- a) Los datos personales.
- b) La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicas de participación exigidos en las Bases Específicas de la convocatoria.
- c) El orden de preferencia de los puestos vacantes ofertados a los que se opta, de entre los ofertados.
- d) Los méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (cuidado de hijos o de un familiar y de destino previo del cónyuge), se podrán alegar conforme a la Regla Séptima, cuando se oferten puestos de trabajo con localización geográfica en distintos municipios.
- e) Petición Condicionada.- En el supuesto que dos personas participantes cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho o pareja de hecho, estén interesadas en los puestos ofertados de un mismo municipio, éstos podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por cada uno/a de ellos/as.

Quienes se acojan a esta petición condicionada deberán acompañar a su solicitud de participación, la petición firmada de la persona participante con la que conviven y con la que condicionan su solicitud, así como certificado de empadronamiento y de convivencia de ambos.
- f) También se podrá hacer constar, en su caso, por parte del personal funcionario con una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, la adaptación del/de los

puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, así como sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo cuya adaptación se solicita, pudiendo requerir para ello, aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que el informe sea negativo respecto de la adaptación solicitada, se facilitará al personal solicitante la relación de puestos de trabajo, preferentemente de entre los solicitados, sobre los que reúna los requisitos exigidos y que se adapten a su capacidad, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para formular su elección cuando se trate de puestos que no se relacionan en su solicitud. Este plazo será anterior al descrito en la Regla Quinta.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso será publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal funcionario firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

En las Bases Específicas se indicarán los requisitos que son objeto de intermediación.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan en las Bases Específicas a través de la citada plataforma, procederá según se indique en las BASES ESPECÍFICAS. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación, y en su caso, a la solicitud de puestos de trabajo, la documentación acreditativa de los citados datos conforme a la Regla Octava.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Junto con la solicitud de participación se aportará:

1º.- El "Currículum Vitae" según modelo que habrá de figurar como Anexo en las Bases Específicas de cada convocatoria o, en su caso, documento donde se relacionarán los méritos que se alegan para su valoración, al que se adjuntarán los documentos justificativos de los méritos que no obren en poder de la Dirección Insular con competencia específica en materia de personal y requisitos exigidos en las Bases Específicas. Para el caso de que no se aporte currículum o documento donde se relacionen los méritos alegados, indicar respecto de los méritos que se adjunta a la solicitud, que sólo se valorará y podrá ser objeto de subsanación por parte de la Comisión de Valoración, únicamente los documentos que se adjuntan a la solicitud de participación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberán aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de aportarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

Los méritos alegados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debiendo acreditarse conforme a lo previsto en la Regla Octava de las presentes Reglas Genéricas, salvo lo que se haya autorizado intermediar.

2º.- Relación de la/s Memoria/s que pretende presentar: Si se desea optar a puesto/s cuyo procedimiento de provisión sea el concurso específico, se procederá del siguiente modo:

Las Memorias correspondientes a los puestos de trabajo ofertados y solicitados, se presentará una vez publicada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y, una vez constituida la comisión de valoración. El órgano de selección publicará anuncio, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica, convocando a los aspirantes en el lugar y fecha indicada para la entrega de la/s memorias correspondientes a los puestos de trabajo solicitados a los que haya sido admitido en la relación definitiva de admitidos y excluidos. En esa fecha y lugar, el aspirante entregará a la Comisión de Valoración la/s memoria de cada puesto de trabajo solicitado, en sobre cerrado, indicando en el exterior de dicho sobre el código y denominación del/de los puesto/s de trabajo al que se refiere la memoria.

Del mismo modo se procederá en las resultas, donde la fecha de la convocatoria para la entrega de la memoria no será inferior 15 días hábiles desde la publicación de la propuesta provisional de adjudicación.

En las fechas indicadas que determine la Comisión de valoración deberá aportarse tantas Memorias como puestos solicitados, salvo que se trate de puestos de trabajo con idénticas características, en cuyo caso, la Memoria podrá ser común, debiéndose especificar en este caso, los códigos de los puestos a que está referida. Las Memorias deberá presentarse en sobre cerrado una vez sellada en el Registro correspondiente.

La Memoria no será susceptible de ser aportada en un plazo de subsanación, ni de ser modificada una vez entregada a la Comisión de valoración.

Cuando no se presente la Memoria correspondiente a un puesto de trabajo solicitado en la solicitud de participación, en la fecha y lugar indicada al efecto por la Comisión de valoración, se entenderá que se produce el desistimiento de la solicitud del citado puesto. En estos casos el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará Resolución de desistimiento, a propuesta de la Comisión de Valoración.

Quienes no superen la Memoria o su Defensa, no podrán optar a puestos de idénticas características ofertados a Resultas.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: Las personas interesadas presentarán su solicitud de participación en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en las RESULTAS, será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** que empezarán a contar a partir del día siguiente al de publicación, en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife del acuerdo de la Comisión por el que se resuelva la fase anterior, según corresponda. En dicho anuncio debe incluirse la relación de nuevos puestos vacantes a ofertar en resultas.

Cada convocatoria deberá incluir la previsión de que en el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del órgano convocante.

Renuncias: Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación éstas serán vinculantes para el personal participante sin que

puedan ser objeto de modificación la relación de puestos solicitados, salvo las modificaciones realizadas en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de presentar más de una relación de puestos diferentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, se entenderá que es la última la que expresa la relación de puestos solicitados. No obstante, el personal funcionario de carrera que no tenga obligación de concursar podrá renunciar, total o parcialmente, a su solicitud de participación desde la presentación de la solicitud hasta cinco días antes a la fecha de publicación de la propuesta provisional de adjudicación. De la fecha de publicación de la propuesta provisional se dará publicidad suficiente para conocimiento de las personas participantes. Una vez aceptada la renuncia por el órgano competente, ésta lo será a todos los efectos, sin que pueda dicha renuncia ser susceptible de modificación o subsanación en ningún momento posterior.

QUINTA: Relación del personal participante admitido y excluido.-

Relación provisional de participantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará Resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de que no se reúnan los requisitos exigidos para alguno de los puestos que se solicitan, quedarán excluidos solo respecto de los mismos.

Relación definitiva de participantes: Finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará, en el plazo de un mes, Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Los plazos a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cualquier persona participante interesada podrá interponer recurso administrativo contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación Insular, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA: La Comisión de Valoración.- Es el órgano encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante conforme a las Bases Específicas.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal se podrá designar la Comisión conforme a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 24 de noviembre de 2023, por la que se crea como órgano Especializado y de carácter permanente la comisión permanente de Valoración de méritos para su actuación en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en el Cabildo Insular de Tenerife, o en su caso, se designará una comisión de valoración compuesta por nueve (9) miembros, personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida en la plaza a la que están vinculados los puestos de trabajo a proveer, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad, y de los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado de entre el personal funcionario de carrera de la Corporación Insular que deberá pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados.

Ocho vocales: Todos/as personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados, de los cuales cuatro (4) serán propuestos por la Junta de Personal de la Corporación Insular.

Uno/a de los vocales de los designados/as por la Corporación realizará las funciones de Secretaría.

En todos los casos, en los concursos específicos, además, deberá poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos de trabajo ofertados.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

Asesores especialistas: La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Publicación de las designaciones: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, y en su caso, asesores especialistas, se publicará en y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Abstención y recusaciones: Las personas que componen la Comisión de Valoración, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, las personas participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación.

Constitución y actuación: La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y del miembro que realice las funciones de Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden de entre los propuestos por la Administración.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Reglas y en las Bases Específicas, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir las personas que han integrado la Comisión de Valoración serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SÉPTIMA: Méritos y baremo.-

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciados con la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación:

1.- Provisión de puestos de trabajo mediante **CONCURSO ORDINARIO**: La puntuación máxima será de **9 puntos** cuando todos los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en el mismo municipio; y, de **10 puntos** cuando los puestos de trabajo ofertados tengan localización geográfica en diferentes municipios y, al menos uno de los aspirantes alegue y acredite mérito de la conciliación familiar.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se realizará con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITOS A VALORAR	
MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Méritos específicos	3
b) Grado personal reconocido	1
c) Trabajo desarrollado	2
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	2
e) Antigüedad	1
f) Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (<i>Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario</i>)	1

a) Méritos Específicos.- La puntuación máxima alcanzable será de **3 puntos** para todas las personas participantes con independencia de la localización geográfica de los puestos ofertados, y de si se alegue y acredite, o no, por parte de alguna persona participante el mérito de conciliación familiar respectivamente, descritos en esta Regla.

La puntuación máxima se podrá alcanzar como resultado de la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, y deberán versar sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del Anexo correspondiente, conforme a los siguientes **criterios generales**:

- La baremación de los cursos de formación se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, atendiendo al siguiente detalle:

GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
Grupo A / Subgrupos A1 y A2	0,0100	0,0120
Grupo B y C/Subgrupos C1 y C2	0,0150	0,0200
Grupo E	0,0200	0,0300

- No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en materia de idiomas, donde se valorará la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, siempre que consten como méritos en los Anexos correspondientes y esté acreditado según lo especificado en la Regla 8ª, como se indica:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,25
	A2	0,50
	B1	0,75
	B2	1
	C1	1,25
	C2	1,50

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Cabildo Insular de Tenerife.

En este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo a que pertenece la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en los Anexos correspondientes de los puestos de trabajo ofertados según se determine en las Bases Específicas.

Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias y no universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1 y A2,:

- Título oficial de doctor: 1 punto.
- Título de Máster Universitario: 0,80 puntos.
- Título de Experto: 0,60 puntos.
- Títulos oficiales de Grado, licenciado o diplomado: 0,40 puntos.

Grupo B, C (Subgrupo C1 y C2) y E:

- Título oficial de Grado, licenciado o diplomado: 1,00 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,80 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,60 puntos.

b) Grado personal reconocido.- Se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **1 punto**.

A los funcionarios que a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado no tengan reconocido grado personal, se les asignará la puntuación prevista para el nivel mínimo de los puestos de trabajo en el grupo de clasificación correspondiente en el Cabildo Insular de Tenerife.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1:

Grado personal	PUNTUACIÓN
30, 29, 28	1 punto
27	0,90 puntos
26	0,80 puntos
25	0,70 puntos
24	0,60 puntos
23	0,50 puntos
22	0,40 puntos

Grupo A, Subgrupo A2:

Grado personal	PUNTUACIÓN
26	1 punto
25	0,90 puntos
24	0,80 puntos
23	0,70 puntos
22	0,60 puntos

Grupo B y C, Subgrupo C1:

Grado personal	PUNTUACIÓN
22	1 punto
21	0,90 puntos
20	0,80 puntos
19	0,70 puntos
18	0,60 puntos

Grupo C, Subgrupo C2:

Grado personal	PUNTUACIÓN
18	1 punto
17	0,90 puntos
16	0,80 puntos
15	0,70 puntos
14	0,60 puntos
13	0,50 puntos
12	0,40 puntos

Grupo E:

Grado personal	PUNTUACIÓN
14	1 punto
13	0,875 puntos
12	0,750 puntos
11	0,625 puntos
10	0,500 puntos

c) Trabajo desarrollado.- La puntuación máxima será de **2 puntos**. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados, conforme al baremo establecido en las presentes Reglas Genéricas teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcional o laboral, de puestos de trabajo o funciones en las plazas a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

La valoración de este apartado se realizará en días trabajados, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000365297
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000304414
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000260926
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000228311

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 2 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

c.1.- Trabajo desarrollado en el Cabildo Insular de Tenerife.- Para la valoración del trabajo desarrollado se atenderá a los niveles del puesto de trabajo al que ha sido adscrito el personal participante mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente. Los mismos criterios se aplicarán para los servicios prestados en comisión de servicios en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y los periodos en los que se realicen funciones con complemento funcional autorizadas mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente cuando esté prevista su valoración a efectos de concurso.

c.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas.- Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en cuanto a los niveles del puesto. En estos casos, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de esta Corporación en esta materia.

Se considerarán, a efectos del cómputo del trabajo desarrollado, los días trabajados, incluidos los períodos en los que hayan concurrido algunas de estas situaciones: incapacidad temporal, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. En

ningún caso computarán para la valoración del trabajo desarrollado los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

El mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los apartados que se especifiquen, tomándose como referencia para su valoración las funciones que hayan sido efectivamente desempeñadas.

En aquellas convocatorias que existan personas participantes cuya plaza haya tenido diferente denominación y funciones idénticas a la que están vinculados los puestos que se ofertan, se determinará en las Bases Específicas que se valorará con la misma puntuación la experiencia en puestos de trabajo vinculados a dichas plazas con distinta denominación a los que se oferten, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será de **2 puntos**. Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

Los criterios generales de valoración son los establecidos en el apartado "méritos específicos" de estas Reglas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartidos cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación, tal como se determine en las Bases Específicas de la convocatoria.

La baremación de este apartado se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
Grupo A / Subgrupos A1 y A2	0,0033	0,0040
Grupo B y C / Subgrupos C1 y C2	0,0050	0,0067
Grupo E	0,0067	0,0100

e) Antigüedad.- La puntuación máxima será de 1 punto. Se valorará por años de servicios o parte proporcional que corresponda, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso.

- Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,04 puntos por año, y 0,00011 por día que exceda del año, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,01 puntos por año, y 0,000027397 por día que exceda del año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

f) Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (*Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario.*). La puntuación máxima será de 1 punto, conforme se indica a continuación:

- ❖ Cuidado de hijos/as o de un familiar.- La puntuación será de 0,5 puntos.
 - El cuidado de hijos/as, se valorará tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el/la hijo/a cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas participantes interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/de la menor.
 - El cuidado de un familiar, se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por las personas participantes interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar por estar éste a su cargo.

Se otorgará la puntuación cuando ello permita adjudicar al personal funcionario un puesto de trabajo que lo aproxime geográficamente al domicilio familiar, o en su caso, al centro educativo del menor o al centro ocupacional de la persona dependiente, permitiendo una mejor atención al/a la menor o al familiar, o permita mantener esta situación. Se entenderá que se procura una mejor atención del hijo/a o del familiar, cuando el municipio del domicilio familiar, o en su caso, del centro educativo del menor o del centro ocupacional de la persona dependiente y del puesto de trabajo solicitado coincida o haya una aproximación geográfica notable y efectiva.

- ❖ Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario.- La puntuación será de 0,5 puntos. Se valorará el destino previo del cónyuge o pareja de hecho legalmente reconocida, personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública, siempre que se haya obtenido mediante

convocatoria pública para el ingreso como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, y se acceda desde municipio distinto.

El mérito de conciliación de la vida personal, familiar y laboral no se valorará en el caso de que todos los puestos ofertados se encuentren localizados geográficamente en el mismo municipio o cuando el personal funcionario se encuentre actualmente conciliado, esto es, cuando quien lo solicite se encuentre adscrito con carácter definitivo en un puesto de trabajo en el municipio donde se solicita conciliar.

Dada la finalidad de este mérito, esto es, exclusivamente lograr la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, cuando existan varios puestos de trabajo con distintos niveles de clasificación y la misma localización geográfica, la puntuación en dicho/s apartado/s no podrá determinar, en ningún caso, la adjudicación de los puestos de mayor nivel de clasificación.

2.- Cuando el procedimiento de provisión sea el **CONCURSO ESPECÍFICO**, con carácter general, la valoración de los méritos se realizará en dos fases, siendo obligatorio superar ambas.

PRIMERA FASE: Se valorará con una puntuación máxima de **7 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **2,50 puntos** para superar esta fase.

Se valorarán los méritos enunciados en las letras b), c) d) y e) del concurso ordinario, con la siguiente puntuación y criterios para cada mérito:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
b) Grado personal reconocido	1
c) Trabajo desarrollado	3
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	2
e) Antigüedad	1

Los méritos enunciados en las letras b) y e) se valorarán con los mismos criterios que los descritos para el concurso ordinario.

El mérito enunciado con la letra c) "*Trabajo Desarrollado*" tendrá una puntuación máxima de 3 puntos y se valorará con los mismos criterios generales que los descritos para el concurso ordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO (1)
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000547945
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000456621
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000391389
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000342466

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 3 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

El mérito enunciado con la letra **d) "Cursos de formación y perfeccionamiento"** tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y se valorará con los mismos criterios descritos para el concurso ordinario, atendiendo además a lo siguiente:

Se valorarán asimismo los cursos de formación sobre las materias incluidas como méritos específicos en el Anexo correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

GRUPO/SUBGRUPO	VALOR HORA CURSOS DE FORMACIÓN CON CERTIFICADO DE:	
	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
Grupo A / Subgrupos A1 y A2	0,0067	0,0080
Grupo B y C / Subgrupos C1 y C2	0,0100	0,0133

SEGUNDA FASE: Se valorará hasta un máximo de **3** puntos. En esta fase se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de los puestos recogidos en el Anexo correspondiente.

Consistirá en la realización de una memoria sobre el/los puesto/s solicitado/s, y en la defensa de la memoria.

La Memoria tendrá una valoración máxima de **1 punto** y su Defensa una valoración máxima de **2 puntos**. Para superar esta fase será necesario obtener un **mínimo de 1,50** puntos debiendo obtenerse necesariamente el mínimo que se señala en los aspectos que se citan:

Memoria: Un mínimo de **0,5 puntos**.

Defensa de la memoria: Un mínimo de **1 punto**.

MEMORIA: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto solicitado, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, y de la relación de los conocimientos que se incluyen en el apartado "Méritos Específicos" del Anexo correspondiente con el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo objeto de provisión, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en el Anexo correspondiente. Su extensión no será superior a 10 páginas, con letra Arial, tamaño de fuente 12, e interlineado sencillo, pudiendo cumplimentarla adjuntando: gráficos, fotografías, imágenes, esquemas, tablas, organigramas, etc., sin que esta documentación supere las 12 páginas.

Se valorarán, hasta un máximo de **1 punto**, los siguientes aspectos:

- Análisis de las tareas del puesto:..... hasta **0,50 puntos**.
- Análisis de los medios:hasta **0,20 puntos**.
- Análisis de las condiciones y requisitos: hasta **0,15 puntos**.
- Análisis de las propuestas de mejora..... hasta **0,15 puntos**.

Los criterios conforme a los cuales se valorará la Memoria son los que se indican a continuación:

1. En el análisis de las tareas del puesto se valorará el desarrollo, descripción, detalle de las funciones, haciendo referencia a tareas concretas y a los aspectos tales como: frecuencia de realización de las tareas, cargas de trabajo, puntas de trabajo, relaciones externas e internas necesarias, responsabilidad, conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones y tareas del puesto, etc.
2. En el apartado de los medios se valorará la explicación de la aplicación práctica de los medios necesarios para el desempeño del puesto (medios mecánicos, materiales, humanos, tecnológicos).
3. En el apartado de las condiciones y requisitos se valorará el análisis de aspectos específicos que inciden o se derivan del desempeño del puesto (condiciones ambientales, toxicidad, penosidad, turnicidad, jornada, etc.) y la explicación de la aplicación práctica en el desempeño del puesto de los requisitos específicos relacionados directamente con el contenido del puesto incluido en la Regla Segunda.

4. En el apartado propuestas de mejora se valorarán aquellas que impliquen mayor eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, sistemas de simplificación administrativa y usos de herramientas de administración electrónica, especificación de objetivos e indicadores de resultados sobre el cumplimiento de los mismos.

Además, se tendrá en cuenta:

- La claridad y orden en la exposición.
- La explicación, justificación, argumentación de los diferentes aspectos contemplados en la Memoria.

DEFENSA DE LA MEMORIA: Se valorará durante la defensa de la memoria la respuesta a las preguntas planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada y aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el concursante, aunque no estén expresamente recogidos en la Memoria presentada.

Se tendrá en cuenta en la ejecución de la defensa de la Memoria:

- Su duración no será superior a los **20 minutos**.
- Se realizarán un mínimo de **tres (3)** y un máximo de **seis (6)** preguntas.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la Defensa de la Memoria:

- La claridad, concisión y orden en la exposición, siendo la puntuación máxima alcanzable en este aspecto el 20% de la puntuación dada a este apartado.
- El grado de conocimiento demostrado por las personas participantes sobre el contenido del puesto de trabajo y de los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones y tareas que se indican en el apartado méritos específicos del Anexo correspondiente, siendo la puntuación máxima alcanzable en este aspecto, el 80% de la puntuación dada a este apartado.

La valoración de la segunda fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Una vez finalizada la FASE 2, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la sede las calificaciones, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación para la presentación de reclamaciones. Los plazos a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA: Forma de acreditación de méritos alegados y requisitos exigidos.-

La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y/o méritos alegados se realizará mediante la presentación documental, en lengua castellana, de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando trate de conocimiento y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización en los términos descritos en la Instrucción reguladora del registro de salida y comunicaciones internas y Protocolo de digitalización aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular. La documentación acreditativa de los requisitos y méritos que se adjunte a la solicitud se deberá presentar sin encuadernar.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

No obstante lo anterior, con la presentación de la solicitud de participación el firmante podrá AUTORIZAR al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado existentes para la verificación de la posesión de los requisitos o méritos en los términos que se describen en la Regla Cuarta.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde su publicación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante conforme a la Regla Cuarta, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

El plazo a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación en las presentes Reglas Genéricas y en las Bases Específicas.

En caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o sus Organismos Autónomos o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta Corporación Insular en el marco del Plan de Formación del personal, bastará la mera alegación en el "Currículum Vitae" o documento similar, sin necesidad de acompañar la documentación acreditativa. Estos méritos y requisitos, se acreditará de oficio mediante informe del Servicio Administrativo competente de la Corporación Insular, quien recabará la información que sea necesaria de sus Organismos Autónomos. En el supuesto de que el aspirante no alegue los méritos que se acreditan de oficio conforme a las bases específicas, la comisión valorará conforme a lo acreditado de oficio por los Servicio competente de la Corporación Insular.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados, se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- **Trabajo desarrollado:** Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo, materias si se trata de puestos de concursos específicos y funciones concretas desempeñadas, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del funcionario.
- **Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento:** Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- **Grado personal reconocido:** Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.
- Titulaciones: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias se podrán acreditar, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado, según dispone Regla Cuarta. En caso de no autorizar, deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial, o en defecto, mediante fotocopia y original para su compulsación.
- Destino previo del cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo, o pareja de hecho empleado público:
 - ❖ Destino del cónyuge o pareja de hecho: Certificación del órgano competente en materia de personal que acredite la condición del funcionario de carrera o laboral fijo, la localidad del destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la convocatoria pública por el que lo obtuvo.
 - ❖ Parentesco: Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial o certificación actualizada del órgano competente de la inscripción de las parejas de hecho.
- El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de hijo/as:
 - ❖ La edad del/ de la menor y la relación de parentesco entre ambos: Libro de familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, o acogimiento permanente o preadoptivo y resolución judicial, en el caso, de custodia compartida.
 - ❖ Domicilio del participante y del menor: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio del participante y del menor.
 - ❖ Certificado del centro de educación donde se encuentra cursando estudios en menor, donde conste entre otros extremos en municipio del centro.
- El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de un familiar:
 - ❖ Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el mérito f) de la Regla Séptima.
 - ❖ Situación de dependencia por la edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia acreditativo de tales extremos.

- ❖ No desempeño de actividad retribuida: Documentación que acredite no se estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- ❖ Domicilio del familiar: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio.
- ❖ Certificado del Centro ocupacional de la persona dependiente donde conste entre otros extremos el municipio del centro.

NOVENA: Puntuación final y adjudicación de los puestos.-

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados. La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo será, dependiendo de la forma de provisión, la siguiente:

- **Concurso Ordinario: entre 0,5 y 1,5 puntos**, atendiendo a los tipos de puestos ofertados, **lo que vendrá determinado en las Bases Específicas.**
- **Concurso específico:** Se atenderá a lo recogido en el apartado 2 de la Regla Séptima en cuanto a la puntuación mínima a obtener en cada una de las fases del concurso específico. Por tanto, la puntuación mínima será de **4 puntos**, resultado de la suma de la puntuación mínima a obtener en la primera y segunda fase.

Si en el momento de elaborar la propuesta provisional de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida en un puesto de trabajo, se atenderá para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos, en el orden que se indica:

- 1º.- Méritos específicos.
- 2º.- Grado Personal Reconocido.
- 3º.- Trabajo Desarrollado.
- 3º.- Cursos De Formación.
- 4º.- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá, a la puntuación obtenida, a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la plaza desde la que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Para el concurso específico, además, se incluirán las puntuaciones alcanzadas en cada una de las fases. Las puntuaciones publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco ni inferior a tres días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Regla, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Concluido el plazo anterior y, resuelto, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones realizadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta definitiva de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente en materia de personal su adjudicación definitiva.

La adjudicación de puestos se conferirá a las personas participantes que obtengan la mayor puntuación según el orden de preferencia de los puestos solicitados, teniendo en cuenta que:

- ❖ El personal funcionario con adscripción definitiva que voluntariamente haya participado en la convocatoria que no relacione los puestos a los que opta o que haciéndolo no se le adjudique ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.
- ❖ El personal funcionario con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados será requerido por la Comisión de Valoración una vez finalizada el concurso, al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura.

En el momento de la adjudicación del puesto propuesto por la Comisión de Valoración, el personal participante no podrá estar NO APTO médico por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.

DÉCIMA: Resolución.-

La resolución de las convocatorias corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la

preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para dictar la resolución del concurso será de 15 meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que atendiendo al número de personal participante y/o de puestos ofertados, se amplíe el plazo de finalización.

DÉCIMOPRIMERA: Toma de posesión.-

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal funcionario. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

DÉCILOSEGUNDA: Destinos.-

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

DÉCIMOTERCERA: Permanencia en el puesto.-

El personal funcionario deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso o concurso específico un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Regla Tercera, esto es que sea nombrado para ocupar un puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto obtenido por concurso o concurso específico y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

DÉCIMOCUARTA: Impugnación.-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso administrativo ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los interesados las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Reglas.

DECIMOQUINTA: Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Reglas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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 del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público; y el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la

provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECIMOSEXTA.- Cláusula de protección de datos personales

En las bases específicas que regulen las convocatorias de los procesos de provisión de puestos de trabajo se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.

SEGUNDO.- Publicar las presentes reglas genéricas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Corporación.

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

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

POR SUPLENCIA DEL DIRECTOR INSULAR DE RR.HH., SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

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

**Servicio Administrativo de Asesoramiento
Legal al Pleno y a las Comisiones
Plenarias, de Registro y Fe Pública
de dichos Organos**

ANUNCIO

844

41787

Con fecha 25 de enero de 2024, la Excm. Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el Decreto nº D0000004535, cuyo texto literal es el siguiente:

“Asunto: Nombramientos de Vicepresidentas de la Corporación, enero 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 124.4. letra k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 57 e) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, corresponde a la Presidencia de la Corporación establecer la organización y la estructura de la Administración Insular, sin perjuicio de las competencias atribuidas al pleno en materia de organización.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el apartado h) del artículo 57 de la citada Ley 8/2015, de 1 de abril, y 6.1.j) y 7.1 del vigente Reglamento Orgánico de la Corporación, le corresponde igualmente a la Presidencia la designación y cese de los/las Vicepresidentes/as de la Corporación.

Por Decreto de esta Presidencia de fecha 4 de julio de 2023 (D3990), fueron designados vicepresidentes primero, segundo y tercero los Sres. Consejeros Insulares Don Lope Domingo Afonso Hernández, Don José Miguel Ruano León y Don José Carlos Acha Domínguez, respectivamente.

Con base en las consideraciones expuestas, por medio del presente

DISPONGO:

PRIMERO: Nombrar a las Consejeras Insulares DOÑA MARÍA EULALIA GARCÍA SILVA, Vicepresidenta Cuarta y a DOÑA ÁGUEDA FUMERO ROQUE, Vicepresidenta Quinta de esta Corporación Insular, quedando el orden de las Vicepresidencias como, a continuación, se indica:

- Vicepresidente Primero: Don Lope Domingo Afonso Hernández.

- Vicepresidente Segundo: Don José Miguel Ruano León.

- Vicepresidente Tercero: Don José Carlos Acha Domínguez.

- Vicepresidenta Cuarta: Doña María Eulalia García Silva.

- Vicepresidenta Quinta: Doña Águeda Fumero Roque.

SEGUNDO: El presente nombramiento producirá sus efectos a partir de la fecha de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

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

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,
Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º:
LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely,
documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental

ANUNCIO

845

40506

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el 14 de febrero de 2024, acordó emitir informe ambiental estratégico sobre el PL-03/2021 “Modificación Puntual Menor nº 17 del Plan General de Ordenación Urbana de Villa de Mazo”, ya que una vez analizada la documentación expuesta se estima que no producirá impactos adversos significativos, siempre y cuando se realice la alternativa descrita, en las condiciones señaladas.

El texto íntegro del informe puede consultarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/portal/sede>.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, contra la declaración ambiental estratégica no procederá recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de adopción o probación del plan o programa.

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

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

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

846

38668

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 16 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3706/2022/RH APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/S EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de fecha 30 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 37, de 13 de febrero de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2024 acordó ratificar la puntuación otorgada a los/as opositores/as participantes en el presente proceso selectivo, declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as siguientes aspirantes:

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	Teresa Anuska Dorta Álvarez	***7050**
2	María Estefanía Domínguez Alberto	***0570**

3	Concepción Arnau Díaz-Llanos	***4855**
4	Verónica Berrocal Alcañiz	***9461**
5	Carmen Rosa Rodríguez Rodríguez	***1174**
6	Ana Argelia Artilos Lobato	***1980**
7	María Pilar García-Talavera Trujillo	***8896**
8	Juan Carlos Gallardo Garllardo	***8166**
9	Cristina Barrios Guzmán	***2164**
10	Ana Yaiza García Cabrera	***0152**
11	Vicente Matilla Pérez	***8065**
12	Daida Álamo de la Rosa	***0331**
13	Javier Galarza Armas	***0642**
14	Suleikha Carolina Schmidt Leniv	***4710**
15	Dulce María Pimentel Mesa	***0501**
16	María Pilar González González	***7716**
17	María Lara Chávez	***2046**
18	María Victoria Martínez Mendoza	***5042**
19	Noemi del Pilar Pérez García	***0338**
20	María del Cristo Méndez González	***6721**

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 9 de febrero de 2024.

III.- Conforme a los informes emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos con fechas 21 de noviembre de 2022 y 15 de febrero de 2024, solamente se pueden ofertar los puestos de trabajo que están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser los únicos que están vinculados a las plazas con los códigos que asimismo se relacionan, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

Código plaza	Código RPT Puestos
1.133.1	F596
1.133.3	F1153
1.133.10	F496
1.133.16	F1324
1.133.26	F293
1.133.30	F1306
1.133.31	F374
1.133.33	F1336
1.133.35	F294
1.133.37	F339
1.133.38	F292

1.133.49	F1495
1.133.52	F336
1.133.57	F337
1.133.60	F372
1.133.61	F373
1.133.62	F1356
1.133.76	F595
1.133.104	F269
1.133.105	F1355

- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.76: F595
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.1: F596

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS										
Sección de Gestión Administrativa y Económica										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F595	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/03 /32/45
F596	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/03 /32/45

- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.38: F292
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.26: F293
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.35: F294
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.3: F1153

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA										
SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA										
Sección de Tributos de Naturaleza Urbana										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F294	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/03 /32/45

Negociado de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral										
F292	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/03/32/45
F1153	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/03/32/45
Sección de Gestión de Otros Tributos										
F293	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/03/32/45

Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.10: F496

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL										
Sección de Soporte Administrativo										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F496	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/03/32/45

- **Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.16: F1324**
- **Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.62: F1356**

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN										
SERVICIO DE PATRIMONIO										
Sección de Gestión del Patrimonio										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1324	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01
F1356	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01

Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.30: F1306

ÁREA DE GOBIERNO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS										
DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS										
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1306	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45

- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.60: F372
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.61: F373
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.31: F374
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.105: F1355

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES										
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES										
ORGANISMO AUTÓMOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL										
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL										
Sección de Gestión Administrativa										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F372	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45
F373	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45
F374	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45
F1355	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45

Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.33: F1336

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS										
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS										
Sección de Organización de Recursos Humanos										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1336	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45

- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.52: F336
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.57: F337
- Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.37: F339

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
INTERVENCIÓN GENERAL										
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F336	Técnico/a de Administración General	A1	G-E/T- T(OE)TS		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45
ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
INTERVENCIÓN GENERAL										
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F337	Técnico/a de Administración General	A1	G-E/T- T(OE)TS		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45
F339	Técnico/a de Administración General	A1	G-E/T- T(OE)TS		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45

Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.49: F1495

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO										
OFICINA DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1495	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45

Puesto vinculado a la plaza con código 1.133.104: F269

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA										
JEFATURA DE RECAUDACIÓN										
SERVICIO DE RECAUDACIÓN										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F269	Técnico/a de Administración General	A1	G/T		F	A5	24	635	C	01/02/ 03/32/ 45

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.”

II.- La Base Décima establece:

“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

□ *Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.*

□ *En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera para la cobertura de **veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General** han acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nº orden	Nombre y apellidos	DNI
1	Teresa Anuska Dorta Álvarez	***7050**
2	María Estefanía Domínguez Alberto	***0570**
3	Concepción Arnau Díaz-Llanos	***4855**
4	Verónica Berrocal Alcañiz	***9461**
5	Carmen Rosa Rodríguez Rodríguez	***1174**
6	Ana Argelia Artilles Lobato	***1980**
7	María Pilar García-Talavera Trujillo	***8896**
8	Juan Carlos Gallardo Garllardo	***8166**
9	Cristina Barrios Guzmán	***2164**
10	Ana Yaiza García Cabrera	***0152**
11	Vicente Matilla Pérez	***8065**
12	Daida Álamo de la Rosa	***0331**
13	Javier Galarza Armas	***0642**
14	Suleikha Carolina Schmidt Leniv	***4710**
15	Dulce María Pimentel Mesa	***0501**
16	María Pilar González González	***7716**
17	María Lara Chávez	***2046**
18	María Victoria Martínez Mendoza	***5042**
19	Noemi del Pilar Pérez García	***0338**
20	María del Cristo Méndez González	***6721**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes indicados/as en el Primero anterior puedan elegir entre los veinte puestos de trabajo indicados en el Antecedente de Hecho III, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

TERCERO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirante declarados/as aprobados/as presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

CUARTO. - Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO. - El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, adjuntándose los modelos de declaración responsable y elección de puestos.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____
que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2024.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humano



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

Don/ña _____, con D.N.I. _____
que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **veinte plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General**, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo** vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, denominados Técnico/a de Administración General, para su adjudicación definitiva:

Orden	Código R.P.T.	Servicio/Sección
	F595	Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias. Sección de Gestión Administrativa y Económica
	F596	Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias. Sección de Gestión Administrativa y Económica
	F292	Servicio de Gestión Tributaria. Sección de Tributos de Naturaleza Urbana. Negociado de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral
	F293	Servicio de Gestión Tributaria. Sección de Gestión de Otros Tributos
	F294	Servicio de Gestión Tributaria. Sección de Tributos de Naturaleza Urbana
	F1153	Servicio de Gestión Tributaria. Sección de Tributos de Naturaleza Urbana. Negociado de Impuesto de Bienes Inmuebles y Colaboración Catastral
	F496	Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal. Sección de Soporte Administrativo
	F1324	Servicio de Patrimonio. Sección de Gestión del Patrimonio
	F1356	Servicio de Patrimonio. Sección de Gestión del Patrimonio
	F1306	Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos
	F372	Servicio de Atención Social. Sección de Gestión Administrativa
	F373	Servicio de Atención Social. Sección de Gestión Administrativa
	F374	Servicio de Atención Social. Sección de Gestión Administrativa
	F1355	Servicio de Atención Social. Sección de Gestión Administrativa

Orden	Código R.P.T.	Servicio/Sección
	F1336	Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos. Sección de Organización de Recursos Humanos
	F336	Servicio de Fiscalización
	F337	Servicio de Fiscalización
	F339	Servicio de Fiscalización
	F1495	Secretaría General del Pleno. Oficina de Apoyo a la Secretaría General
	F269	Servicio de Recaudación

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 2024.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

847

38667

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 14 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE [3787/2022/RH](#) RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 271, de 13 de noviembre de 2023.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 10 de febrero de 2024, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO. - La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“1.- Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- *Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- *Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- *Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.*

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

- 2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as

Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

Titular: María Dolores Viso Bittar. - Jefa del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal.

Suplente: Pablo López Armas. - Jefe del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

Vocal 1:

Titular: Carmen Nieves Martín Esquivel. - Jefa de Sección del Servicio de Patrimonio.

Suplente: Ana Luisa García García. - Jefa del Servicio de Patrimonio.

Vocal 2:

Titular: Sandra María Dieste Khalaf. - Jefa de Sección del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

Suplente: Isabel Candelaria García Rojas. - Jefa de Negociado del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

Vocal 3:

Titular: Antonio Marsol Ventura. - Jefe de Sección del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

Suplente: Patricia Royo Iranzo. - Gestora Administrativo del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Vocal 4:

Titular: Ana Delia Lugo Dorta. - Analista de Sistemas del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

Suplente: Sofía de Vera Bethencourt. - Técnica de Aplicaciones del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

Secretario/a:

Titular: María Soledad García Ramos. - Gestora Administrativa del Servicio de Patrimonio.

Suplente: Saida Abdellah Si Boukrin. - Gestora Administrativa del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

SEGUNDO. - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO. - La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EN FUNCIONES DE JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Cultura**ANUNCIO**

848

40524

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 20 de febrero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“INFORME-PROPUESTA

ASUNTO: CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR/A DE DIBUJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:

**PLAZA SUJETA A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:*

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
<i>I</i>	<i>Profesor/a de Dibujo</i>	<i>1</i>

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), la plaza ofertada se corresponde con el siguiente puesto:

Código	Denom. Puesto	Núm. Puestos	Grupo Titulación	Vinculación	Titulación	Administración
<i>L14001</i>	<i>Profesor/a de dibujo</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>L</i>	<i>Licenciatura en Bellas Artes</i>	<i>7</i>

II.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.

Dichas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022.

III.- El 23/12/2022, por Resolución de la Presidencia del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Dibujo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de 29 de diciembre de 2022.

IV.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 10, de 11 de enero de 2024, 12 de enero hasta el día 9 de febrero de 2024, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: “Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- *Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral de una plaza de Profesor/a de Dibujo (Grupo I), incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):*

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ESTÉVEZ	MARTÍN	CARMEN LEANDRA	***452**Y

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO
ZAMORA	MÉNDEZ	***142**P	1

CÓDIGO	MOTIVO EXCLUSIÓN PROVISIONAL
1	<i>No presenta 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, según base 4.1.1</i>

SEGUNDO.- *Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, a fin de que los/as interesados puedan, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmete, solicitando su admisión definitiva.*

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- *La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del OAC, así como en el Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA

ANUNCIO

849

38436

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 266, de fecha 19 de febrero de 2024, del siguiente resuelvo:

“PRIMERO.- Designar como Alcalde Accidental del Ayuntamiento, para el día 22 de febrero del presente año, al Primer Teniente de Alcalde, D. Marcos Antonio Casañas Barrera, para que me sustituya en las funciones propias que corresponden a esta Alcaldía-Presidencia, según la legislación vigente.

SEGUNDO.- En caso de ausencia del antes mencionado, se designa como Alcalde Accidental al

Segundo Teniente de Alcalde D. Norberto Betancor González.

TERCERO.- En su defecto, por ausencia de los anteriores, recaerá la sustitución en la Tercera Teniente de Alcalde Dña. Susana Pérez García.

CUARTO.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y notifíquese a los interesados y a todos los Departamentos Municipales, dándose cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que celebre.”

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

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

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO**

850

39785

Expediente Nº: 2022017914

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2024000581, de fecha 20 de febrero de 2024, que literalmente dice:

"DE RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 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, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022), rectificado mediante Resolución de Alcaldía n° 2023000999 de fecha 27 de marzo (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 39 de 31 de marzo), rectificada mediante Resolución de Alcaldía n° 2023001174, de fecha 10 de abril de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia n° 45 de 14 de abril de 2023).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

rectificadas mediante Resolución de la Alcaldía nº 2023001102 de 31 de marzo (Boletín Oficial de la Provincia nº 43 de 10 de abril de 2023).

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en las sesiones de 9 de diciembre de 2022 y de 22 de marzo de 2023.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a **DECRETAR:**

Primero: Aprobar la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE PUBLICADAS EN EL BOP Nº 159, de 30 de diciembre de 2022. (TEXTO CONSOLIDADO)

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Director/a Escuela Infantil enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; rectificadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2023001102 de

fecha 31 de marzo de 2023 (BOP N° 43 de 10 de abril de 2023, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde UNA (1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Magisterio o el título de Grado en Educación Infantil u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (ANEXO I), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A2 (PERSONAL FUNCIONARIO) 67,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica (eadmin.aridane.org/) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A2 (PERSONAL FUNCIONARIO).

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (<https://eadmin.aridane.org/>)

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I



Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 1 PLAZA DE DIRECTOR DE LA ESCUELA INFANTIL, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

(V.60-27-03-2023)

1. DATOS DEL ASPIRANTE:

DNI o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:							
DOMICILIO:				NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:			CODIGO POSTAL:		PROVINCIA:				
TELEFONO (1)		TELEFONO (2)		CORREO ELECTRONICO:					

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACION:	
CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS: 1 PLAZA DE DIRECTOR DE LA ESCUELA INFANTIL (F-AE-A/A2), (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL) INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022.	
Publicada en:	
B.O.P. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.C. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.E. Número:	/2023 de Fecha:

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE:

(Los requisitos siguientes deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo)

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:
--------------------	---------------------

actuando en mi propio nombre,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (Marcar con una X dentro del recuadro):

<input type="checkbox"/>	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	En el caso de ser 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 empleado público.
<input type="checkbox"/>	No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
<input type="checkbox"/>	Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le condenen para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Peca de España SN - C.P. 38760- LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA- Tfno.: 922 460 111- www.aridane.org e-mail: informacion@aridane.org



AYUNTAMIENTO
de
LOS LLANOS DE ARIDANE
N.R.E.L. 0376244
LA PALMA

Expediente N°:	
Registro de Entrada N°:	
Fecha Registro de Entrada:	

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 1 PLAZA DE DIRECTOR DE LA ESCUELA INFANTIL, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD ESPECÍFICA. (Marcar con una X):

1-	Fotocopia Simple (preferible compulsada) del Documento Nacional de Identidad (DNI) para los aspirantes de nacionalidad española. Para aspirantes de otra nacionalidad fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
2-	Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
3-	Vida Laboral.
4-	Documentos que acrediten la experiencia profesional. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante Informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
5-	La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en el párrafo anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito.
6-	En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
7-	Fotocopia (preferiblemente compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compuls de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
8-	Certificación Negativa del Registro Central De Delinquentes Sexuales. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la Infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica las personas adjudicatarias de los puestos en los que concursa esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato.

PROTECCIÓN DE DATOS (INFORMACIÓN):

- De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
- El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
- Con la firma de esta solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
- El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En Los Llanos de Aridane, a

Firma

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concierne para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Plaza de España SN • C.P. 38760- LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • www.aridane.org e-mail: informacion@aridane.org

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

Tercera: Publicar la presente en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, y del extracto en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente".

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

Los Llanos de Aridane, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO

851

39785

Expediente N°: 2023005605

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2024000582, de fecha 20 de febrero de 2024, que literalmente dice:

"

RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR-A SOCIAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 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, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 64, de 30 de mayo de 2022), rectificado mediante Resolución de Alcaldía n° 2023000999 de fecha 27 de marzo (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 39 de 31 de marzo), rectificada mediante Resolución de Alcaldía n° 2023001174, de fecha 10 de abril de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia n° 45 de 14 de abril de 2023).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del

empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, rectificadas mediante Resolución de la Alcaldía nº 2023001102 de 31 de marzo (Boletín Oficial de la Provincia nº 43 de 10 de abril de 2023.

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en las sesiones de 9 de diciembre de 2022 y de 22 de marzo de 2023.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR-A SOCIAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PUBLICADA EN EL BOP Nº 159 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2022. (TEXTO CONSOLIDADO)

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de (1) PLAZA DE TRABAJADOR-A SOCIAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; ;rectificadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2023001102 de fecha 31

de marzo de 2023 (BOP N° 43 de 10 de abril de 2023, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde UNA (1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Trabajador social o el título de Grado u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (ANEXO I), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A2 (PERSONAL FUNCIONARIO) 67,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica (eadmin.aridane.org/) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A2 (PERSONAL FUNCIONARIO).

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I



(V.00-27-00-2023)

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 1 PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1.DATOS DEL ASPIRANTE:

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:						
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	FISO	PTA	
POBLACION:	CODIGO POSTAL:		PROVINCIA:				
TELEFONO (1)	TELEFONO (2)		CORREO ELECTRONICO:				

2.DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACION:	
CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS: 1 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL (F-AE-A/A2). (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL) INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022.	
Publicada en:	
B.O.P. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.C. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.E. Número:	/2023 de Fecha:

3. DECLARACION RESPONSABLE:

(Los requisitos siguientes deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo)

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:
--------------------	---------------------

actuando en mi propio nombre,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (Marcar con una X dentro del recuadro):

<input type="checkbox"/>	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	En el caso de ser 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 empleado público.
<input type="checkbox"/>	No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
<input type="checkbox"/>	Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concierne para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España S/N • C.P. 38790- LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • www.aridane.org e-mail: informacion@aridane.org



AYUNTAMIENTO
de
LOS LLANOS DE ARIDANE
N.R.E.L. 09/8044
LA PALMA

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y
MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 1 PLAZAS DE
TRABAJADOR SOCIAL, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022
(PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

4. DOCUMENTACION QUE SE APORTA ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD ESPECIFICA. (Marcar con una X):

	1- Fotocopia Simple (preferible compulsada) del Documento Nacional de Identidad (DNI) para los aspirantes de nacionalidad española. Para aspirantes de otra nacionalidad fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
	2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
	3- Vida Laboral.
	4- Documentos que acrediten la experiencia profesional. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante Informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
	5- La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en el párrafo anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito.
	6- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
	7- Fotocopia (preferiblemente compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
	8 -Certificación Negativa del Registro Central De Delinuentes Sexuales. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la Infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional a la que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato.

PROTECCIÓN DE DATOS (INFORMACIÓN):

- De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
- El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
- Con la firma de esta solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
- El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-Boletín y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y **que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

En Los Llanos de Aridane, a

Firma

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le conciernen para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España 5/N • C.P. 38760- LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • www.aridane.es e-mail: informacion@aridane.es

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

Tercera: Publicar la presente en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, y del extracto en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente.".

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

Los Llanos de Aridane, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO

852

39785

Expediente Nº: 2023005551

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2024000583**, de fecha **20 de febrero de 2024**, que literalmente dice:

"

DE RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 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, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía Nº 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 64, de 30 de mayo de 2022), **rectificado mediante Resolución de Alcaldía nº 2023000999 de fecha 27 de marzo (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 39 de 31 de marzo), rectificada mediante Resolución de Alcaldía nº 2023001174, de fecha 10 de abril de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia nº 45 de 14 de abril de 2023).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **Nº 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del

empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, rectificadas mediante Resolución de la Alcaldía n° 2023001102 de 31 de marzo (Boletín Oficial de la Provincia n° 43 de 10 de abril de 2023.

Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en las sesiones de 9 de diciembre de 2022 y de 22 de marzo de 2023.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar la RECTIFICACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, DE UNA (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, PUBLICADA EN EL BOP N° 159 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2022. (TEXTO CONSOLIDADO)

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL ENMARCADAS EN EL GRUPO DE CLASIFICACIÓN GRUPO A, SUBGRUPO A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

SEGUNDO.- Normas generales.

La convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022;

;rectificadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2023001102 de fecha 31 de marzo de 2023 (BOP N° 43 de 10 de abril de 2023, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria.

3.1.- Características de la Plaza.

La plaza objeto de la convocatoria corresponde UNA (1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.3.- Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes 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, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (ANEXO I), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://eadmin.aridane.org/>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A2 (PERSONAL FUNCIONARIO) ... 67,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica (eadmin.aridane.org/) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A2 (PERSONAL FUNCIONARIO).

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.- El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.- Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE <https://eadmin.aridane.org/>

OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I



(V.60-27-03-2023)

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 1 PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1. DATOS DEL ASPIRANTE:

DNI o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:							
DOMICILIO:				NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:			CODIGO POSTAL:		PROVINCIA:				
TELEFONO (1)		TELEFONO (2)		CORREO ELECTRONICO:					

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACION:	
CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS: 1 PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (F-AE-A/A2), (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL) INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022.	
Publicada en:	
B.O.P. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.C. Número:	/2023 de Fecha:
B.O.E. Número:	/2023 de Fecha:

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE:

(Los requisitos siguientes deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo)

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:
--------------------	---------------------

actuando en mi propio nombre,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (Marcar con una X dentro del recuadro):

<input type="checkbox"/>	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	En el caso de ser 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 empleado público.
<input type="checkbox"/>	No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
<input type="checkbox"/>	Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
<input type="checkbox"/>	De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le condeñen para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España 5/N • C.P. 38760- LOS LLANOS DE ARIDANE- LA PALMA • Tfn.: 922 460 111 • www.aridane.org e-mail: informacion@aridane.org



Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, 1 PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, INCLUIDAS EN LA O.E.P.E. DE 2022 (PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

4. DOCUMENTACION QUE SE APORTA ACOMPAÑANDO A LA SOLICITUD ESPECIFICA. (Marcar con una X):

1- Fotocopia Simple (preferible compulsada) del Documento Nacional de Identidad (DNI) para los aspirantes de nacionalidad española. Para aspirantes de otra nacionalidad fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
3- Vida Laboral.
4- Documentos que acrediten la experiencia profesional. La experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane por quien ocupa actualmente la plaza objeto de convocatoria será aportada de oficio por el propio Ayuntamiento, mediante Informe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o certificado expedido por dicho Ayuntamiento.
5- La experiencia profesional por servicios prestados, en todos los casos distintos del expresado en el párrafo anterior, deberá ser acreditado a través de certificado de servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose: la denominación de la plaza, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y tiempo total de desempeño efectivo de la misma y unidad administrativa a la que se encontraba adscrito.
6- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
7- Fotocopia (preferiblemente compulsada) de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
8 -Certificación Negativa del Registro Central De Delincuentes Sexuales. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato.

PROTECCIÓN DE DATOS (INFORMACIÓN):

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para este proceso selectivo. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
3. Con la firma de esta solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tiempo y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente Instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente Instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En Los Llanos de Aridane, a

Firma

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le concierne para el desarrollo del proceso selectivo de referencia y demás actos y documentos que de él se deriven.

Responsable del Tratamiento:

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Plaza de España 151 • C.P. 38760 • LOS LLANOS DE ARIDANE • LA PALMA • Tfn: 922 460 111 • www.aridane.org • e-mail: informacion@aridane.org

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

Tercera: Publicar la presente en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, y del extracto en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente.".

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

Los Llanos de Aridane, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

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

EL ROSARIO**ANUNCIO**

853

41414

Expediente N.º:252/2023

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH n° 2024-0295, 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 tres plazas de Personal laboral, Administrativo, con el contenido siguiente:

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

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
299	ALICIA GARCÍA LEÓN
022	CARLOS FRANCISCO ROMERO DE LA ROSA
036	FLORENTINO DE GUZMAN PLASENCIA MEDINA
462	FRANCISCO JAVIER DELGADO SANTANA
124	IRAIDA FABIOLA GONZALEZ PERAZA
443	JOSE ANTONIO ESTEVEZ CABRERA
048	LAURA MARIA ALONSO GONZALEZ
717	LUIS VUELTA CALVO
123	MACARENA ERICA GONZALEZ DÍAZ
966	MARIA ISABEL RODRIGUEZ PEREZ
453	MARIA TERESA RODRIGUEZ GONZALEZ
480	MONICA DIAZ FAJARDO
729	NAYRA MARIA ALVAREZ GALVAN
110	RAQUEL PEREZ DIAZ
553	SERGIO MARTIN GIL

EXCLUIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVOS DE EXCLUSION
701	DEMELSA RAMOS GIL	A, C, D y E
129	ELISABETH SIMANCAS LUQUE	A y B

931	NICOLAS ALVAREZ ARMAS	A
085	VICTORIA VANESA MARTIN CABRERA	A, B, C, D, E y F

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”. Autobaremación.

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

Causa “F”. Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Bachiller, Formación profesional de 2º grado o equivalente.), 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^a. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

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. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D^a. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D^a. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D^a María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D^a. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

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.

ANUNCIO

854

41416

Expediente N.º:244/2023

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0287, de fecha 16 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, Arquitecto, con el contenido siguiente:

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

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
725	JOSE CARLOS PEREZ-ALCALDE SCHWARTZ

EXCLUIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
279	LUCIA MARIA SOCAS SOCAS	A, B y F

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 Arquitectura o grado universitario equivalente), 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.

ANUNCIO

855

41446

Expediente N.º:248/2023

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-290, 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 dos plaza de Personal laboral, Director/a de las Escuelas Infantiles con el contenido siguiente:

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

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
171	AIDA ESTHER RODRIGUEZ JORGE
582	ALICIA RAMOS GONZALEZ
987	ARMANDA MARIA CASTRO VILLEGAS
437	ISABEL RODRIGUEZ GUERRA
034	MARIA RUTH VALLE BRITO
110	RAQUEL PEREZ DIAZ

EXCLUIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
192	HELENA MARRERO MARTINEZ	A, C, D, E y F
993	ITAHISA MEDEL ALONSO	F
473	MONICA GONZALEZ HERNANDEZ	F

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, Psicología o Psicopedagogía o grado universitario equivalente), 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.

ANUNCIO

856

41461

Expediente N.º:249/2023

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de RRHH nº 2024-0292, 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 tres plazas de Personal laboral, Trabajador Social con el contenido siguiente:

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

ADMITIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
941	ANA ISABEL GONZALEZ GONZALEZ
654	ANA VANESA HERNANDEZ BRITO
270	ANABEL ILENIA AFONSO FERNANDEZ
484	BEATRIZ FAJARDO QUINTERO
669	CONCEPCION RAMIREZ CUELLIGA
595	CRISTINA WEHBE RAMOS
744	FILOMENA QUINTERO LUIS
267	JUAN LUIS GONZALEZ
621	LOURDES JELITZA MELIAN RODRIGUEZ
717	LUIS VUELTA CALVO
945	MARIA CARMEN ARTEAGA DIAZ
262	MARIA CRISTINA SIMANCAS PIÑERO
052	NURIA ESTHER HERRERA HERNANDEZ
669	TERESA SUAREZ PEREZ
378	VIRGINIA PÉREZ MÉNDEZ
547	YASMINA PACHECO GAMEZ

EXCLUIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
303	CARMEN CELIA MORALES VILLALBA	C, D y E

143	CRISTINA FERNANDEZ OJEDA	A y F
292	CRISTINA MARTIN RODRIGUEZ	B y F

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”. Autobaremación.

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

Causa “F”. Titulación.

Falta la presentación del título académico exigido (Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente.), 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^a. Raquel González Abreu, funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.

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. Rosa María Navarro Arzola, funcionaria de carrera, Técnico de Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D^a. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D^a. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.
- Titular: D^a. María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario.
- Suplente: D^a. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Rosario.

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.

PUNTALLANA

ANUNCIO

857

38076

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL.

BDNS (Identif.): 744596.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744596>).

Ayudas Económicas Municipales que son prestaciones no periódicas de naturaleza económica y subvenciones destinadas a aquella/s persona/s, integradas en una unidad de convivencia o núcleo de convivencia, cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos derivados de las situaciones de emergencia social, de carácter primario, ordinario y excepcional, necesarios para prevenir o paliar situaciones de necesidad social; para el ejercicio 2024, durante los meses de febrero y marzo.

Puntallana, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

858

38829

ASUNTO: Adscripción de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Asesor Jurídico", con número 010001108 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 14 de febrero de 2024, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 951:

Primero.- Autorizar la comisión de servicios a doña Eva María Moreno Pedreiro, con DNI núm. ***8005**, en el puesto núm. **010001108** de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, denominado **Asesor Jurídico**, perteneciente al **Área de Alcaldía Presidencia**, por el periodo de seis (6) meses, con efectos **retroactivos** del día **6 de febrero de 2024 hasta el día 5 de agosto de 2024**.

Segundo.- El puesto de trabajo será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.5 del R.D. 364/1995.

Tercero.- Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto en el momento del nombramiento, que serán con cargo a los documentos contables siguientes, cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual	Importe
			Periodo: 01/02/2024 - 31/07/2024
RC nº 12024000000603	100/92001/12000	15.459,72 €	7.729,86 €
	100/92001/12009	7.367,70 €	3.683,85 €
	100/92001/12100	11.603,52 €	5.801,76 €
	100/92001/12101	23.062,68 €	11.531,34 €
	100/92001/12103	2.391,24 €	1.195,62 €
Subtotal		<u>59.884,86 €</u>	<u>29.942,43 €</u>
RC nº 12024000003374	100/92001/16000	17.208,77 €	8.604,38 €
Subtotal		<u>17.208,77 €</u>	<u>8.604,38 €</u>
TOTAL:		77.093,63 €	38.546,81 €

Cuarto.- Dar cuenta de la presente Resolución a la interesada, al Área de Alcaldía Presidencia, a la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, a nóminas y al Registro de Personal de este Ayuntamiento".

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación núm. 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto núm. 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO**

859

40587

Asunto: Aprobación lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de Tribunal, fecha y hora para la constitución del mismo, del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) Plaza de Telefonista, una (1) Plaza de Notificador/a, tres (3) Plazas de Conserje, cinco (5) Plazas de Auxiliar de Ayuda Domicilio, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo V, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 433/2024, de fecha 20-02-2024, de este Ayuntamiento se aprobó la lista definitiva de aspirantes, la designación de Tribunal y fecha y hora de la constitución del mismo, del 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), las denominaciones de las plazas son: una (1) Plaza de Telefonista, una (1) Plaza de Notificador/a, tres (3) Plazas de Conserje, cinco (5) Plazas de Auxiliar de Ayuda Domicilio, plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo V, 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), las denominaciones de las plazas son: Telefonista, Notificador/a, Conserje y Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Grupo V 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 laboral.
- Seguidamente, con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Decreto de la Alcaldía nº 3156/2022, 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 V, ofertándose una (1) Plaza de Telefonista, una (1) Plaza de Notificador/a, tres (3) Plazas de Conserje, cinco (5) Plazas de Auxiliar de Ayuda Domicilio, publicándose en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de fecha lunes 12 de diciembre de 2022.
- Tal y como dispone la Base Cuarta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 277, de 20 de noviembre de 2023, se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer: una (1) Plaza de Telefonista, Grupo V, de la plantilla de laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, una (1) Plaza de Notificador/a, Grupo V, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, tres (3) Plazas de Conserje, Grupo V, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre y cinco (5) Plazas de Auxiliar de Ayuda Domicilio, Grupo IV, a cubrir

por el sistema de concurso, en turno libre, que transcurrió desde el 21 de noviembre de 2023 hasta el 20 de diciembre de 2023, ambos inclusive, en el que se presentaron las solicitudes de participación incluidas en la presente resolución.

- Por Resolución de Alcaldía número 38/2024, de fecha 12-01-2024, 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 15 de enero hasta el 26 de enero de 2024, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación y resueltas, si las hubiera, las peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la lista provisional, si procede, mediante una nueva resolución se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios, tanto físico como electrónico, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; publicación que tendrá efectos de notificación para aquellos aspirantes que hubieran planteado reclamaciones, peticiones de subsanación o modificación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará el nombramiento del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará la sesión constitutiva.

SEGUNDA. De conformidad 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 dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, 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 DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de cinco (5) plazas reservadas a personal laboral, *Auxiliar Ayuda Domicilio*, Grupo V, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS AUXILIAR AYUDA DOMICILIO:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	COBIELLA CAPOTE	MARIA NIEVES	***7341**
2	FERNANDEZ MORERA	CARMEN MARIA	***8071**
3	HERNANDEZ PEREZ	MARIA NIEVES	***7975**
4	HERNANDEZ SAN JUAN	ANA YASMINA	***9537**
5	PEREZ ARROYO	NAYRA	***8581**
6	PEREZ PEREZ	TAMARA	***9032**
7	PLATA HERNANDEZ	GUACIMARA	***9543**
8	RIVEROL GONZALEZ	NIEVES VANESSA	***8456**

- No hay aspirantes excluidos/as.

SEGUNDO. - Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de tres (3) plazas reservadas a personal laboral, *Conserje*, Grupo V, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS CONSERJES:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GARCIA TORRES	JOSE ANGEL	***7835**
2	GONZALEZ PEREZ	FRANCISCO JAVIER	***8462**
3	HERNANDEZ PEREZ	JOSE FRANCISCO	***6695**
4	HERNANDEZ PEREZ	MARIA NIEVES	***79.75**
5	LOZANO SIMON	ANGEL	***63.73**
6	VARGAS HERNANDEZ	TERESA MARIA	***84.92**

- No hay aspirantes excluidos/as.

TERCERO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (no hay excluidos/as) del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza reservada a personal laboral, *Notificador/a*, Grupo V, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS NOTIFICADOR/A:

	APellidos	NOMBRE	DNI
1	CONCEPCION VIDAL	FRANCISCO JAIME	***6972**

- No hay aspirantes excluidos/as.

CUARTO. - Aprobar la **LISTA DEFINITVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (no hay excluidos/as) del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso, de una (1) plaza reservada a personal laboral, *Telefonista*, Grupo V, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma:

ADMITIDOS/AS TELEFONISTA:

	APellidos	NOMBRE	DNI
1	PEREZ RODRIGUEZ	ELISA ISABEL	***8059**

- No hay aspirantes admitidos/as.

SÉPTIMO. – Designar la composición del Tribunal Calificador del Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión mediante concurso de: una (1) Plaza de Telefonista, una (1) Plaza de Notificador/a, tres (3) Plazas de Conserje, cinco (5) Plazas de Auxiliar de Ayuda Domicilio, en ejecución de la oferta de empleo público para la Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de la siguiente manera:

Presidente: Titular, D. Miguel Ángel Vargas Cano Vaca, Agente de Desarrollo Local, personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D^a. María Sonia Lorenzo García, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Secretaria: Titular, D^a Nieves Vanessa Rodríguez Pérez, Auxiliar Administrativo, funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D^a. Montserrat Sicilia Pérez, Auxiliar Administrativo, funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocales:

Vocal 1: Titular D^a. Elena Matos Lorenzo, Agente de Desarrollo Local, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D^a. Leticia Martín Ramos, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocal 2: Titular D^a. María Asunción Delgado Yanes, Pedagoga, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D^a. Mercedes María Henríquez Rodríguez, Auxiliar Administrativo, funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocal 3: Titular D^a. María Eugenia Concepción Brito, Trabajadora Social, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D^a. María José Martín Rodríguez, Agente de Desarrollo Local, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocal 4: Titular D^a. Amparo Acosta Rodríguez, Trabajadora Social, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D. Henry Diaz Fraga, Arquitecto, personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

OCTAVO. Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución el día 20 de febrero de 2024, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, sito en Plaza de España, 6, Santa Cruz de La Palma.

NOVENO. 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.

DÉCIMO. Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal.

UNDÉCIMO. Contra la presente resolución, considerado acto de trámite cualificado a los efectos de las exclusiones de los aspirantes excluidos, 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 Públicas 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 veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE ACCTAL., Raico Arrocha Camacho, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**ANUNCIO**

860

39549

*Expediente n.º: 3718/23***DECRETO**

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 27 de febrero a 7 de marzo de los corrientes, ambos inclusive, el Sr. Alcalde Presidente se encontrará ausente del Municipio por motivos personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, designado en virtud de Decreto de la Alcaldía número 555/2023, **D. WALTER MARTÍN CRUZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía**, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **durante el periodo comprendido entre los días 27 de febrero al 7 de marzo, ambos incluidos**, por ausencia del Sr. Alcalde, debido a motivos personales.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Valle Gran Rey, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez.- LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Isabel Pérez Gutiérrez, documento firmado electrónicamente.

VILAFLOR DE CHASNA**ANUNCIO**

861

3979

Expediente número: 756/2023

Mediante Decreto de Alcaldía número 2024-0125 de fecha 20 de febrero de 2024, se aprobaron las Bases que regirán la provisión en Comisión de Servicios de dos (2) plazas de Policía Local en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, con el siguiente contenido:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

1. PUESTO CONVOCADO

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, de 2 puestos de trabajo vacantes clasificados en el Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, por funcionarios que pertenezcan a cualquier Cuerpo de Policía Local o de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Descripción del puesto:

- Denominación: 2 Policías Locales
- Grupo profesional: C1.
- Nivel complemento destino: 18.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubran con carácter definitivo las respectivas vacantes, y como máximo el de seis meses prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Los funcionarios seleccionados tendrán el subgrupo de clasificación C1.

Los ceses de los funcionarios nombrados en comisión de servicios se producirán el día anterior a la toma de posesión de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo las vacantes, sin perjuicio de la duración máxima señalada.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna existen DOS (2) plazas de Agente de Policía Local y UNA (1) plaza de Oficial Jefe de Policía Local dotadas económicamente. Ésta última plaza de Oficial Jefe es la única cubierta en la actualidad.

Por tanto, resulta muy complicado con un solo Oficial Jefe de Policía Local cubrir todos los incidentes que puedan producirse, actos populares..., así como respetar sus derechos básicos a vacaciones y descansos necesarios.

El Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna pretende convocar las DOS mencionadas plazas vacantes, con la mayor brevedad posible, pero dado que los procesos selectivos pueden alargarse varios meses, se estima necesario cubrir dichas DOS plazas de Agente de Policía Local mediante Comisión de Servicios de forma temporal.

3. NORMATIVA

La realización del proceso de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria para los funcionarios no incluidos en su ámbito de aplicación, así como lo previsto en el Acuerdo de Personal Funcionario de este Ilustre Ayuntamiento y cualquier otra disposición aplicable.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos los funcionarios deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo, y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a. Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario/a de carrera integrado/a en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local o de la Comunidad Autónoma Canaria, perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que los puestos vacantes.
- b. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- c. Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d. Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).
- e. Carecer de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- f. No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- g. No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- i. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En este sentido, las equivalencias con el título de Bachiller pueden ser a efectos académicos o a efectos laborales.

4.1 MÉRITOS EVALUABLES

1. Por poseer el título de Diplomado o equivalente: 0.50 puntos.
2. Por poseer el título de Licenciado o equivalente: 1 punto.
3. Por cursos de interés policial (hasta un máximo de 2 puntos):
 - Cursos de hasta 19 horas lectivas de aprovechamiento: 0,20 puntos por cada curso.
 - Cursos de 20 horas hasta 39 horas lectivas de aprovechamiento: 0,35 puntos.
 - Cursos de 40 horas lectivas de aprovechamiento hasta 59 horas: 0.50 puntos por cada curso.
 - Cursos de más de 60 horas lectivas de aprovechamiento: 0,65 puntos por curso.

Sobre la base de lo establecido en el artículo 20.2.c) del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la policía local de Canarias, *“los cursos que se realice la Academia Canaria de seguridad (actualmente el Área de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias), o que esta homologue, o los impartidos en centros públicos en centros públicos, tendrán una valoración superior en un 50% a los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones policiales impartidas por otros centros homologados”*.

Sobre la base de lo establecido en el artículo 20.2.c) del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la policía local de Canarias, *“los cursos que se realice la Academia Canaria de seguridad (actualmente el Área de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias), o que esta homologue, o los impartidos en centros públicos en centros públicos, tendrán una valoración superior en un 50% a los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones policiales impartidas por otros centros homologados”*

4. Por asistencia a jornadas, seminarios y simposios relacionados con la seguridad: 0,05 puntos por cada hora de formación impartida, hasta un máximo de 0,50 puntos.
5. Experiencia profesional. La antigüedad en plaza del Cuerpo de la Policía Local se valorará 0,20 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no conste su contenido.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 MODELO DE SOLICITUD

Los empleados públicos interesados deberán dirigir sus solicitudes a la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en la que se hace constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, adjuntando la documentación justificativa de los méritos alegados para su baremación. El modelo de solicitud aparece como Anexo I a las presentes Bases.

5.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna sito en Plaza Obispo Pérez Cáceres, n.º 1, 38613, Vilaflor de Chasna.
- Presencialmente por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Con certificado digital por registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

5.3 PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

5.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

Al Anexo I al que hace referencia la base 4.1. se acompañará:

- Fotocopia nítida del DNI, pasaporte o equivalente en vigor, anverso y reverso.
- Fotocopia del título exigido en el apartado de requisitos.
- Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).
- Declaración del interesado, conforme al modelo normalizado, en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de la Policía Local con la categoría de Policía, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- Documentos acreditativos de los méritos. Se valorarán los méritos que sean acompañados de justificación documental. La forma de acreditación de méritos será mediante fotocopia de diploma/título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, en el que se contenga mención expresa del contenido y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento. Para acreditar la experiencia se aportará certificación expedida por el órgano competente de la entidad pública de procedencia, acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de la Policía Local o de la Comunidad Autónoma, con la categoría de Policía, nivel de complemento de destino consolidado, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en el plazo y forma establecida al efecto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales,

suscritos por autoridades competentes, legalizados por la vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

5.5 ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional, así como las personas excluidas, dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando de la relación definitiva de funcionarios aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberá exponerse en sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

6. SISTEMA SELECTIVO

Se procederá a la comprobación de la concurrencia de los requisitos por los aspirantes para la provisión de los puestos de trabajo por el Departamento de Recursos Humanos, evaluando las solicitudes de cada uno de ellos, y procediendo a la baremación de los méritos. La calificación definitiva del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas de los méritos evaluables, determinándose el orden de la clasificación definitiva. Serán seleccionados quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate, se seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la experiencia profesional. De persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en cursos de interés policial. Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Se publicará en la Sede Electrónica municipal las calificaciones otorgadas ordenadas de mayor a menor puntuación. Éstas quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al que hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas. Asimismo, se elevará al Concejal de Recursos Humanos propuesta para la provisión temporal de los puestos objeto de la convocatoria con los empleados públicos seleccionados.

7. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN Y CREACIÓN BOLSA DE FUNCIONARIOS

7.1 FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN.

El funcionario propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales, dentro de los tres meses anteriores al día que finalice el plazo de presentación de documentos.
2. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
3. Certificación del Ayuntamiento donde preste servicios, informando favorable la concesión de la comisión de servicios. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

En el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria la propuesta se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que figure en la lista.

Los funcionarios nombrados para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomarán posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de seis meses prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses.

Los aspirantes que hayan sido considerados aptos quedarán en una bolsa de funcionarios Policías Locales para la provisión en comisión de servicios con vigencia hasta la cobertura definitiva de los puestos, para nuevas necesidades de provisión.

Los llamamientos se realizarán siguiendo en todo caso el orden de la lista.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de reserva.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo o no reúna en ese momento los requisitos previstos en las presentes bases, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de dos días hábiles, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de comisión de servicios.

8. IMPUGNACIÓN

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN TEMPORAL,
EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS PUESTOS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL
(C1) DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA****1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		N.I.F.	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- CONVOCATORIA

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante provisión temporal, en :

COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA: POLICÍA LOCAL (Grupo C1)

CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA N° DE FECHA

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndome a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases.
2. No haber sido separado/a ni despedido/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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
3. No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

--

En Vilaflor de Chasna a de.....de 20....

(Firma)

En Vilaflor de Chasna, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****862****42735**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de 21 de febrero de 2024, por el Pleno de este Ayuntamiento, el Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://brenaalta.sedelectronica.es>)

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villa de Breña Alta, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**863****42769**

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 22 de febrero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 125, cuyo tenor es el siguiente:

"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran dos (2) plazas de Técnico, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con funcionarios/as de carrera, de las plazas de personal funcionario incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1347, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las dos citadas de Técnico de Administración General.

Considerando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 14, de fecha 31 de enero de 2024, se publicó anuncio de la Resolución de Alcaldía nº 55, de fecha 25 de enero de 2024, mediante la cual se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la citada convocatoria para proveer dos plazas de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, habiendo transcurrido el plazo de diez hábiles otorgado a los aspirantes para la subsanación de los defectos a que hubiese lugar procede, conforme a lo establecido en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Considerando lo dispuesto en las citadas bases respecto a la designación y composición del Tribunal Calificador que ha de actuar en el referido procedimiento selectivo, recogido en la base 5 QUINTA, en su apartado 5.1.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con funcionarios/as de carrera, mediante sistema selectivo de concurso, de dos (2) plazas de Técnico, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
HERNÁNDEZ PÉREZ VICTOR MANUEL	42177659Y
REYES GARCÍA LUIS FERNANDO	78522821Q
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ JUANA ESTHER	42172229G

EXCLUIDOS:

Ninguno

Segundo.- Designar como Tribunal Calificador del proceso selectivo al que se refiere la presente Resolución, a las personas que seguidamente se indican, las cuales quedan sujetas al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público :

Presidenta Titular: LAURA RODRÍGUEZ YANES, Funcionaria Grupo A, Sugrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Presidente Suplente: ÁLVARO VALERO MUÑOZ, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada.

Secretaria Titular: MIRIAM PÉREZ AFONSO, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada.

Secretaria Suplente: ANA DELCI CONCEPCIÓN PÉREZ, Funcionaria Grupo A, Sugrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Primer Vocal Titular: JOSÉ TOMÁS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Funcionario Grupo A, Sugrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Primera Vocal Suplente: ANA ZULAICA CEDRÉS ACOSTA, Funcionaria Grupo A, Sugrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Segunda Vocal Titular: MARÍA ARÁNZA ACOSTA CRIADO, Funcionaria Grupo A, Sugrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Segunda Vocal Suplente: NIEVES ARECIDA CAMACHO GONZÁLEZ, Funcionaria Grupo A, Sugrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Tercer Vocal Titular: MARIANO CÁCERES PÉREZ, Funcionario Grupo A, Sugrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Tercera Vocal Suplente: MARÍA CONSUELO DÍAZ HERNÁNDEZ, Funcionaria Grupo A, Sugrupo A1 del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Cuarta Vocal Titular: CARLA MARÍA ACEVEDO DURÁN, Funcionaria Grupo A, Subgrupo A1 de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias

Cuarto Vocal Suplente: FRANCISCO JAVIER RAMOS GARCÍA, Funcionario Grupo A, Subgrupo A1 de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal Calificador, para su constitución, el **día 1 de marzo de 2024, a las 9:00 horas**, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, sito en C/ Blas Pérez n.º 1, San Pedro, Villa de Breña Alta.

Cuarto.- Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

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

Villa de Breña Alta, a veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE- PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO**

864

39822

EXPEDIENTE: 3641/2023

En cumplimiento de lo establecido en la Base Octava de la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento (tres (3) plazas de Educador Técnico Jardín de Infancia, Grupo III) correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Resolución de Alcaldía número 812/2022, de 11 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 59, de fecha 18 de mayo de 2022), enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (sin la generación de listas de reserva). Se hace público que, tras la tramitación del correspondiente proceso selectivo, se ha aprobado la contratación, como personal laboral fijo, de las siguientes personas de las plazas que se indica:

DENOMINACIÓN PLAZA	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
EDUCADOR-TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA	HERRERA PÉREZ, ROSA MARÍA	****3908*	Resolución de Alcaldía 2024-0050 del 12/01/2024
EDUCADOR-TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA	MARRERO RODRÍGUEZ, ZULEIMA	****2732*	Resolución de Alcaldía 2024-0050 del 12/01/2024
EDUCADOR-TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA	GARCÍA SÁNCHEZ, ANA BELÉN	****4071*	Resolución de Alcaldía 2024-0050 del 12/01/2024

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Villa de Breña Baja, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

865

39773

EXPEDIENTE: 4781/2023

En cumplimiento de lo establecido en la Base Octava de la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento (tres (3) plazas de Maestro/a en Educación Infantil, Grupo II) correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Resolución de Alcaldía número 812/2022, de 11 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 59, de fecha 18 de mayo de 2022), enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (sin la generación de listas de reserva). Se hace público que, tras la tramitación del correspondiente proceso selectivo, se ha aprobado la contratación, como personal laboral fijo, de las siguientes personas de las plazas que se indica:

DENOMINACIÓN PLAZA	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
MAESTRA EN EDUCACIÓN INFANTIL	MARTÍN DÍAZ, MARÍA BELÉN	****2442*	Resolución de Alcaldía 2024-0015 de 04/01/2024
MAESTRA EN EDUCACIÓN INFANTIL	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, MARÍA EUGENIA	****7008*	Resolución de Alcaldía 2024-0015 de 04/01/2024
MAESTRA EN EDUCACIÓN INFANTIL	HENRIQUEZ GARRIDO, CRISTINA	****6857*	Resolución de Alcaldía 2024-0015 de 04/01/2024

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Villa de Breña Baja, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Departamento: Recaudación****ANUNCIO****866****41025**

Expediente nº: 591/2023.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2024, ha sido aprobado provisionalmente el padrón de contribuyentes del "IMPUESTO SOBRE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA", correspondiente al año 2024.

Lo que se hace público 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 durante el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición 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.

Transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna, el Padrón quedará definitivamente aprobado, procediéndose a continuación a su recaudación, en período

voluntario, a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Villa de Garachico, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA
DE ACENTEJO****ANUNCIO****867****39897**

Expte. 3299/2023.

En sesión de fecha 08 de febrero de 2024, la Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo relativo a la Encomienda de Gestión entre el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo y la Sociedad de Desarrollo de La Matanza de Acentejo, S.A.U., para la gestión íntegra de la Ludoteca municipal y la implantación del proyecto educativo "La importancia del juego en la infancia", que se formalizará mediante acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad de Desarrollo. (Expediente 605/2024).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En La Matanza de Acentejo, a quince de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

868

39771

Expediente: 6063/2023

El Sr. Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de LA Matanza de Acentejo

Por el presente Anuncio se hace público el acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha de 01 de febrero de 2024, relativo a la aprobación de las **Bases Regulatoras de la Concesión de Ayudas a la Agricultura** para impulsar la diversificación y potenciación de la agricultura en el municipio, **así como la aprobación de la Convocatoria del año 2024** y las cuantías de la citada subvención, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Ante el carácter eminentemente agrícola de nuestro municipio, se ha llevado desde la Concejalía de Agricultura y Medio Ambiente el fomento del autoconsumo, la recuperación de terrenos agrícolas y para evitar el abandono de parcelas que estén en producción y fomentar la recuperación de zona de cultivo, desde el año 2003 se ha promovido la concesión de ayudas para impulsar la diversificación y potenciación de la agricultura en el municipio a través de sus correspondientes convocatorias.

Resolución:

PRIMERO: Aprobar las Bases reguladoras que han de regir la concesión de ayudas para impulsar la diversificación y potenciación de la agricultura en el municipio de la Matanza de Acentejo.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria del año 2024 y las cuantías de la citada subvención, tal como se recoge en la Base Octava apartado 4, de la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva, para impulsar la diversificación y potenciación de la agricultura en el municipio de la Matanza de Acentejo, siendo las siguientes:

4. Los valores máximos de subvención, para la convocatoria 2024 serán los siguientes:
 - a. Un total de 15 euros por árbol frutal.

- b. Un total de entre 0,20 € para la adquisición de plántulas de hortícolas
- c. Un total de 1,25€ por cada metro cuadrado de terreno para la adquisición de semillas de papa. Para este caso, se aplicará la subvención en función de la superficie de las parcelas a subvencionar, teniendo como superficie máxima 1ha de terreno (10.000m²).
- d. En el caso que los cultivos estén destinados agricultura ecológica o se instalen sistemas de riego localizado, las cantidades subvencionadas de los conceptos incluidos en el apartado 3, se incrementarán:
 - 1. En un 50% cuando el cultivo se dedique a agricultura ecológico, para lo cual el solicitante y la parcela deberá estar inscritos en el ROPE.
 - 2. En un 50% en el caso de instalaciones de riego localizado

TERCERO: Publicar el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA IMPULSAR LA DIVERSIFICACIÓN Y POTENCIACIÓN DE LA AGRICULTURA EN EL MUNICIPIO DE LA MATANZA DE ACENTEJO.

Primera- Objeto.

Es objeto de estas bases establecer las normas reguladoras de la concesión de las subvenciones destinadas a:

- a. Subvencionar la compra de productos agrícolas y semillas de nuevos cultivos para diversificar nuestra agricultura, fomentar la creación de empleo y mejorar el autoconsumo.
- b. Evitar el abandono de parcelas ubicadas en el municipio de La Matanza de Acentejo y fomentar la recuperación de parcelas no cultivadas.
- c. La mejora del rendimiento de las explotaciones y de la calidad de los productos agrícolas y ganaderos mediante métodos compatibles con el medio ambiente y la seguridad alimentaria.
- d. El incremento de la calidad de las producciones.
- e. Adaptación de las producciones a las demandas del mercado, mediante la implantación de nuevos cultivos.
- f. Incentivar y fomentar la agricultura entre la población joven o desempleada que quiera poner en explotación nuevas parcelas o recuperar las abandonadas.

g. Incentivar y fomentar la implantación de cultivos basados en agricultura ecológica.

h. Fomentar la implantación de sistemas de riego que incidan en el ahorro de agua y la mejora de las producciones agrícolas.

Segunda. - Beneficiarios.

Serán beneficiarios aquellos agricultores que residan y estén empadronados en el municipio de La Matanza de Acentejo, y que sean titulares o figuren en calidad de arrendatarios de parcelas ubicadas en el municipio de La Matanza de Acentejo.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las personas o entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias siguientes:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b. Haber solicitado declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la Sentencia de calificación del concurso.

c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d. Estar incurso la persona física, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 28 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g. No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

i. Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

Tercera. - Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables deberán corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la operación subvencionada. A continuación, se detallan los conceptos subvencionados:

- Adquisición de semillas o plántulas de hortalizas.
- Adquisición de árboles frutales
- Instalación de sistemas de riego localizado en parcela.
- Adquisición de abonos.

Los conceptos anteriormente subvencionables serán considerados como tales siempre que se destinen a los siguientes cultivos:

- a. **FRUTALES.**
- b. **HORTALIZAS.**
- c. **SEMILLA DE PAPAS.**

Estos conceptos serán subvencionables siempre que:

- *El gasto se efectuó en los comercios del municipio.*
- *Se destine su uso a parcelas ubicadas en el municipio de La Matanza de Acentejo.*

Cuarta. - Gastos no subvencionables.

No se considerarán gastos subvencionables.

- a. Cualquier gasto subvencionable, siempre que el mismo se destine a parcelas ubicadas fuera del ámbito territorial del municipio de La Matanza de Acentejo.
- b. Cualquier gasto subvencionable, siempre que el mismo se destine a cultivos no incluidos en el artículo 3 de estas bases.
- c. Cualquier gasto subvencionable destinado al cultivo de la vid.
- d. La adquisición de productos fitosanitarios.

Quinta. -Solicitudes y documentación a presentar.

1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo (Anexo I) e irán acompañadas de la documentación que se relaciona a continuación:

- a. Solicitud debidamente cumplimentada (Modelo oficial anexo I de las bases).
- b. Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quién actúa en su nombre.
- c. Referencia Catastral donde se acredite la titularidad de la parcela o parcelas de su propiedad que se vayan a incluir en la solicitud de subvención, o en su defecto contrato de arrendamiento.
- d. Factura o presupuesto proforma de los gastos a realizar.

e. Declaración responsable del solicitante sobre el número de miembros de la unidad familiar, indicando el nombre, apellido y edad de cada uno de ellos. (Anexo I)

f. Declaración responsable de que el uso o la aplicación que se haga de los productos adquiridos mediante esta subvención se ajustará a la normativa aplicable en cada caso. (Anexo I).

g. Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria sobre los ingresos de la unidad familiar del Titular de la explotación, y de todos los miembros de la unidad familiar, o en su defecto copia de las declaraciones del impuesto de la renta de las personas Físicas, con relación al periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido.

En el caso de no estar obligado a presentar dicha declaración, deberá aportarse certificación acreditativa de dicho extremo expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

A estos efectos, son miembros computables de la familia: el padre, la madre, el solicitante, los hermanos que convivan en el mismo domicilio del solicitante, según el Padrón Municipal de Habitantes.

h. Otros documentos acreditativos de la percepción de ingresos exentos del I.R.P.F (pensiones de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, indemnizaciones por despido, prestaciones por desempleo etc.) o no declarados por razón de su cuantía.

i. Cualquier otro documento no señalado en este apartado que el interesado considere de interés presentar en apoyo de su petición.

2. En lo que respecta a los sectores de producción vegetal los peticionarios deberán comprometerse a respetar las normas mencionadas en el apartado 1, y a cumplir las exigencias que se especifican a continuación:

- No llevar a cabo un laboreo convencional a favor de pendiente. No obstante, la administración competente podrá autorizar de forma excepcional dicha práctica.
- Tener en cuenta las recomendaciones comarcales y locales emitidas por los servicios técnicos de la administración competente en la aplicación del abonado mineral.
- Llevar los residuos contaminantes a los puntos de recogida que la administración competente señale al efecto.
- En la zona de pastos, en especial en las que haya claro riesgo de incendio, cumplir las recomendaciones de las autoridades de gestión, del laboreo de una franja perimetral de 3 metros como mínimo.
- Respetar en el uso de productos fitosanitarios y herbicidas las indicaciones de los fabricantes, retirando los residuos una vez efectuada la aplicación correspondiente.

3. Los peticionarios **a los que les sea concedida la subvención, estarán obligados a la asistencia a los cursos formativos** que tengan lugar en el año de publicación de las presentes bases, organizados por el Área de Agricultura del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, en relación a los cultivos en base a los cuales se les haya concedido la subvención. Siendo esos cultivos los detallados en el artículo 3 de las presentes bases.

Sexta. - Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación será, una vez publicadas las Bases en el BOP y en la página web del Ayuntamiento, vendrá determinado en el extracto de la convocatoria anual, contado desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el BOP.

Séptima. - Cuantía de las subvenciones.

La *cuantía máxima subvencionable será de 250 euros por año y agricultor*, para aquellas personas que lo que soliciten sean *papas, hortícolas y frutales*.

La cuantía recibida por esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales

Octava. - Criterios de valoración.

La valoración de las solicitudes a efectos de su comparación y establecimiento de un orden de prelación en la concesión de las subvenciones, se llevará a cabo asignando a las solicitudes presentadas la siguiente puntuación:

1. La cuantía de la subvención estará en función de la situación socioeconómica de la unidad familiar, utilizando como baremo la base imponible reguladora del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y en relación con el **Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)** del mismo ejercicio, de acuerdo a los siguientes criterios:

RENTA/IPREM

2. La Renta de las Personas Físicas se corregirá según los coeficientes expuestos a continuación en función del número de miembros de la unidad familiar.

Nº MIEMBROS	COEFICIENTE
1	0,83
2	0,81
3	0,78
4	0,74
5 o MÁS	0,70

Las subvenciones se asignarán teniendo en cuenta el valor obtenido, en sentido de menor a mayor hasta agotarse la partida presupuestaria asignada a esta subvención, según la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Valor} = (\text{Renta/IPREM}) \times \text{Coeficiente (C)}$$

3. En función del “Valor” obtenido según la fórmula anterior se calculará el importe subvencionado tal y como se detalla en la siguiente tabla:

Valor	% Subv.
0-0,23	100-91
>0,24-0,48	90-81
>0,49-0,73	80-71
>0,73-0,98	70-61
>0,99-1,23	60-51
>1,24-1,48	50-41
>1,49-1,73	40-30
>1,74-1,97	30-21
>1,98-2,22	20-11
>2,3-2,47	10-1
>2,48	0

4. Los valores máximos de subvención definidos en cada convocatoria.
5. La cantidad total obtenida al aplicar todos los baremos no podrá superar en ningún caso la cantidad máxima fijada por agricultor que asciende a 250€. De igual forma, en ningún caso se podrá subvencionar más del 100% de las cantidades solicitadas en la solicitud de subvención.
6. En caso de que el importe de las ayudas, calculado según la indicada baremación, se agote. Los solicitantes restantes pasarán a una lista de reserva, siendo el orden establecido por la **relación (RENTA/IPREM) x C**.

Novena. - Sistema de control.

El control del gasto de la subvención se realizará mediante visitas a campo realizadas por el Servicio de Agricultura del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, a los efectos de comprobar el estado de los cultivos y su implantación a los dos meses de la concesión de la subvención, así como la presentación de la correspondiente factura donde se justifique el gasto realizado.

Décima. - Subsanación de defectos de solicitud o documentación

Si la solicitud presentada por el solicitante, dentro del plazo de esta convocatoria, no reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo de **diez días naturales**, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de la petición.

Undécima. - Procedimiento de concesión y abono

El otorgamiento de las subvenciones que correspondan, se efectuará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de

establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el artículo 8, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, hasta agotar el crédito aprobado en la convocatoria. Recibidas las solicitudes y previas las comprobaciones que se estime oportuno efectuar, la Concejalía de Agricultura emitirá informe relativo a la concesión de las subvenciones a la Junta de Gobierno.

La Concejalía será el órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y en el plazo de 15 días desde la admisión de las solicitudes definitivamente, será notificada la resolución.

La junta de Gobierno, a la vista de la propuesta emitida por la Concejalía de Agricultura, adoptará el acuerdo de concesión de ayudas que estime pertinente con arreglo a lo estipulado en las presentes Bases.

El abono de la subvención concedida, se hará mediante transferencia bancaria, al número de cuenta que el solicitante haya comunicado en el momento de la presentar la solicitud.

Duodécima. - Sistema de control

El control del gasto de la subvención se realizará mediante visitas de campo realizadas por el Servicio de Agricultura del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, a los efectos de comprobar el estado de los cultivos y su implantación a los dos meses de la concesión de la subvención.

Decimotercera. - Justificación

La justificación de la subvención se realizará mediante declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, antes del 15 de diciembre del presente año.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con valides en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

Dada las escasas cuantías de la subvención y componente social del objeto de la Subvención, no será necesario la llevanza de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

La concejalía de Agricultura comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

El incumplimiento de los requisitos de justificación de las presente Bases dará lugar a la pérdida de la subvención y en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas a tal fin, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el título II sobre reintegro de subvenciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimocuarta. - Régimen sancionador

El incumplimiento de los requerimientos de las presentes bases supondrá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

Además, supondrá para el solicitante la prohibición de solicitar esta ayuda durante 3 años a contar desde el año siguiente al de publicación de las presentes bases.

Para tener en cuenta los distintos criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de esta Subvención y determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, aparte de que deberá responder al principio de proporcionalidad se ajustará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En lo no contemplado en estas Bases se aplicará la normativa de la Ley General de Subvenciones y su reglamento.

Villa de La Matanza de Acentejo, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Fundación Canaria para la Promoción de la Cultura Musical y las Artes
en el Norte de Tenerife (FUNCANORTE)****ANUNCIO**

869

39989

Por el VicePresidente de la FUNDACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA MUSICAL Y LAS ARTES EN EL NORTE DE TENERIFE se ha dictado, con número 2024-0008 de fecha 9 de febrero de 2024, la Siguiete RESOLUCIÓN:

Visto el expediente instruido para la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión, con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de las plazas que a continuación se identifican, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia número 61 de fecha 23 de mayo de 2022 se publicó la oferta especial de estabilización

Resultando que elaborado borrador de las Bases reguladoras del proceso selectivo se remitió, se ha mantenido reunión con fecha 15 de noviembre con el conjunto de los trabajadores de la Fundación, al carecer de representación sindical.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 147, de 7 de diciembre de 2022, y en el Boletín Oficial de Canarias número 24, de 3 de febrero de 2023, se publicaron las bases que han de regir el proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral de la Fundación para la Promoción de la Cultura Musical Canaria y las Artes en el Norte de Tenerife (Funcanorte) titularidad de los Ayuntamientos de Los Realejos e Icod de los Vinos.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado núm. 119, de 19 de mayo de 2023, se publicó la Resolución de 12 de abril de 2023 de la Fundación Pública para la Promoción de la Cultura Musical Canaria y las Artes en el Norte de Tenerife, abriéndose el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** para la presentación de solicitudes a contar desde su publicación,

Resultando que con fecha 26 de septiembre de 2023 se acordó declarar desierta la convocatoria para la provisión con personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de una plaza de Especialista Habilitado de Ensemble (24 horas) al no cumplir ninguno de los aspirantes presentados el requisito de titulación exigido en las bases de la convocatoria, rectificándose. Igualmente, se acordó rectificar las bases de la convocatoria para la provisión, con personal laboral fijo a través del sistema de concurso de una plaza de Especialista Habilitado de Ensemble (24 horas), Título de Profesor de Grado Superior o Profesor de Grado Medio (Plan de Estudios de 1966), o Profesor Habilitado o autorizado de Música en cualquier especialidad.

Resultando que con fecha 18 de noviembre de 2023 se publicó nuevo anuncio en el Boletín Oficial del Estado declarando la apertura del plazo de presentación de solicitudes, plazo que finalizó el día 19 de diciembre de 2023

Considerando que conforme a la base cuarta “Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de Funcanorte dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos”.

Resultando que con fecha 11 de enero de 2024 se dictó Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia nº 8 de fecha 17 de enero de 2024 y aperturándose el plazo de subsanación sin que durante dicho plazo se haya presentado alegación alguna.

Visto todo lo anterior, esta Presidencia en ejercicio de las facultades de que confieren las disposiciones vigentes, **RESUELVE:**

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos:

Una plaza de **Especialista habilitado de Ensamble (24 horas)**, mediante sistema selectivo de concurso en turno libre:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	LEÓN RODRÍGUEZ, JUAN CARLOS	*5523***H

Excluidos: Ninguno

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

1 -Para Una plaza de **Especialista habilitado de Ensamble (24 horas)**, mediante sistema selectivo de concurso en turno libre:

Presidente/a:

Titular: FRANCISCO RODRÍGUEZ PÉREZ

Suplente: JOSÉ LUIS SOCAS GARCÍA

Vocales:

Titular: FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ GARCÍA

Suplente: DOMINGO BORGES GARCIA

Titular: DAVID RAMOS MARTELL

Suplente: ASTERIO HERNANDEZ MARRERO

Titular: SUSANA BEATRÍZ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

Suplente: MARÍA NIEVES DÍAZ PEÑA

Secretario/a:

Titular: MARIA JOSE GONZALEZ HERNANDEZ

Suplente: MACARENA RODRIGUEZ FUMERO

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

TERCERO.- Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día 5 de marzo de 2024

	ESPECIALIDAD	HORA	Nº participantes
1	1 - Para Una plaza de Especialista habilitado de Ensamble (24 horas),	9:00	1

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad.

Villa de Los Realejos, a doce de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Adolfo Gozález Pérez Siverio, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO**

870

38164

Expte: 2022- 002529

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 16 de febrero de 2024, acordó aprobar la **MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**, cuyo tenor literal es el siguiente:

Modificación de las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2022, que regirán las convocatorias públicas en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de **empleo temporal de LARGA DURACIÓN** mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura de las plazas como **personal laboral fijo**, publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 158, del jueves 29 de diciembre de 2022, en el sentido siguiente:

Primero:**BASE NOVENA.- VALORACIÓN Y DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO.-****Donde dice:****“... OTROS MÉRITOS (Máximo 3 puntos)**

(...) En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a. Venir desempeñando el trabajo en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de San Juan de La Rambla.
- b. En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de valoración de la experiencia profesional sobre el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal/indefinido no fijo en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria.
- c. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
- d. A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad...”

Debe decir:**“... OTROS MÉRITOS (Máximo 3 puntos)**

(...) En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a. Venir desempeñando el trabajo en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de San Juan de La Rambla.
- b. En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de valoración de la experiencia profesional sobre el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal/indefinido no fijo en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria.
- c. Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales. Si habiendo obtenido de nuevo empate, por tener una puntuación de 2.00 puntos (puntuación máxima) en el apartado de formación, no se tendrá en cuenta dicho máximo, conforme al art. 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- d. A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad...”

Segundo:**BASE DECIMOSEGUNDA.- CONTRATACIÓN.-****Donde dice:**

“Concluido el proceso selectivo, por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la contratación correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial del Estado o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas(...).”

Debe decir:

“Concluido el proceso selectivo, por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la contratación correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán firmar el contrato de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación.

Antes de la firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración Responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como Certificado Médico que acredite que es apto/a para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo a ocupar(...).”

Tercero:**Donde dice:**

Anexo I
Personal Laboral

GRUPO	CATEGORÍA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	TIPO DE JORNADA	TITULACIÓN DE ACCESO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
III	Impresor Serigrafía	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
III	Animador/a Sociocultural	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente	Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

IV	Operario Parques y Jardines	3	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	No se exige, según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP	Carnet tipo B
IV	Peón/a	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	No se exige, según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP	Carnet tipo B

Debe decir:

GRUPO	CATEGORÍA	Nº DE PLAZAS	VÍNCULO	TIPO DE JORNADA	TITULACIÓN DE ACCESO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
IV	Impresor Serigrafía	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
III	Animador/a Sociocultural	1	LABORAL FIJO	JORNADA PARCIAL	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
IV	Operario Parques y Jardines	3	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	Título Técnico Medio (Formación Profesional) o equivalente	Carnet tipo B
V	Peón/a	1	LABORAL FIJO	JORNADA COMPLETA	No se exige, según Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la LEBEP	Carnet tipo B

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA
DE ACENTEJO****Negociado: Tesorería****ANUNCIO N° 8/2024****871****39778**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia n° 2024000269, de fecha 19/02/2024, se han aprobado los padrones de las tasas por la prestación de los servicios de suministro de agua potable a domicilio y recogida de basuras, referidos al bimestre julio-agosto de 2023.

Dichos padrones estarán expuestos al público, por un período de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación

del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas, pudiendo los interesados, 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, formular recurso de reposición en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

La Victoria de Acentejo, a veinte de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1