



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 28 de agosto de 2024

Número 104

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

156333	Convenio Colectivo de la empresa Klingele Embalajes Canarias, S.A.	25011
157011	Tablas Salariales año 2023-2024 de la empresa Canaragua Concesiones, S.A. (municipio de Arona)	25044

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

157134	Subvenciones a las asociaciones y federaciones de asociaciones de mujeres, para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2024	25048
157683	Extracto de la convocatoria de la subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)	25050
156761	Anuncio relativo a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social, para la estabilización de empleo temporal de larga duración, y se ofertan los puestos de trabajo a los/las aspirantes	25053

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

156830	Extracto de la Resolución 2024/8307, de 16 de agosto, por la que se convocan subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas para 2024, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la reducción de emisiones de CO2	25062
157977	Anuncio relativo a la delegación de competencias del Plan anual de contratación del Cabildo Insular de La Palma para el año 2024 (Exp. 1/2024/PLAN-CONTR)	25063

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

- 156734 Extracto del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Igualdad y Diversidad Afectivo Sexual, de 21 de agosto de 2024, por el que se aprueba la convocatoria anticipada de los premios a otorgar por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en la "XIX Edición del Certamen de Relatos Breves Mujeres" 25064
- 156831 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de agosto de 2024, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Ayudante/a de Biblioteca de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, 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) 25068

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 156974 Anuncio relativo a nombramiento como funcionaria interina de Dña. Lucía Morales Santos del puesto de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Agulo 25074

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 157331 Anuncio relativo a expediente de modificación de créditos nº 5/2024 por suplementos de créditos financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona 25080

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

- 157851 Anuncio relativo a la aprobación inicial de varios padrones de tributos municipales para el año 2024 25081

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

- 157674 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 17/2024 (Suplemento de Crédito) 25082

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

- 157536 Convocatoria de ayudas a los estudiantes del municipio que cursen estudios fuera de la isla, curso 2024-2025 25083
- 157135 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de 23 de agosto de 2024, en relación a la convocatoria pública para la adjudicación de los puestos libres del Mercadillo Municipal de La Frontera, en atención a lo expuesto en el artículo 21 de la Ordenanza Reguladora del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria del Municipio de La Frontera, se procede a aprobar la correspondiente convocatoria, así como el sistema selectivo, los criterios de valoración y el número de puestos a adjudicar 25085

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

- 157256 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 1 de agosto de 2024, por la que se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Mónica Hernández González, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 5 de agosto de 2024 25088
- 157275 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 12 de agosto de 2024, por la que se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Cathaysa Candelaria Concepción Mesa, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 17 de agosto de 2024 25088
- 156677 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 29 de abril de 2024, por la que se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Mónica Hernández González, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 29 de abril de 2024 25088
- 157226 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 5 de julio de 2024, por la que se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Verónica González García, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 6 de julio de 2024 25088
- 157237 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 10 de julio de 2024, por la que se delegó en el Concejal de este Ayuntamiento Don Óscar Machado Toledo, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 13 de julio de 2024 25088
- 157248 Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 10 de julio de 2024, por la que se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Cathaysa Candelaria Concepción Mesa, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 13 de julio de 2024 25089

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 157367 Anuncio relativo a Expediente P521/2022/2915 de la corrección de error en anuncio publicado el día 23 de agosto de 2024 25089

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 19269 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Licenciado AEDL, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso 25090

19266	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de Diplomado/a AEDL, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	25091
19270	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Encargado, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	25092
19271	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Documentalista, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso	25093
157973	Anuncio relativo a exposición al público del padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, ejercicio 2024	25094
157971	Anuncio relativo a exposición al público de los padrones de la Tasa por ocupación de la vía pública y demás zonas de dominio público, ejercicio 2024	25094
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA		
157513	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de créditos por créditos extraordinarios y suplementos de créditos	25095
AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE		
157123	Anuncio relativo a la aprobación del Impuesto sobre Actividades Económicas 2024, Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos, 2º Semestre 2024, Tasa Suministro Agua Potable a Domicilio, 2º Bimestre 2024	25096
AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY		
157374	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2024-1119, de 13/08/2024, referente a “Aprobar las bases reguladoras de la oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una lista de reserva de Auxiliar Administrativo; y convocar las pruebas”	25097
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
157516	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria por concurso de méritos para cubrir ausencias por vacaciones, por enfermedad o situaciones análogas de la plaza de Limpiador/a para el Ayuntamiento de Vallehermoso	25112
157533	Anuncio relativo a la aprobación de la segunda modificación y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024	25116
157517	Anuncio relativo a cobranza y exposición pública de listas cobratorias de la Tasa por servicio de recogida de residuos, correspondiente al segundo semestre del 2024	25119
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
156626	Anuncio relativo a Decreto emitido por esta Alcaldía con nº ALC/138/2024, de 14 de agosto, por sustitución por ausencia del Alcalde de Adeje	25120
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
157127	Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 26/07/2024 del Ayuntamiento de Arafo por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos 17/2024 suplemento de crédito financiado con bajas por anulaciones	25122
157072	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024/2333, de 22 de agosto de 2024, relativo a la ausencia por vacaciones de la Concejal Dña. María Yasiray Pérez Rodríguez	25123
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA		
157325	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de Modificación Presupuestaria por créditos extraordinarios 7739/2024	25125
157329	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de Modificación Presupuestaria por suplemento de créditos 7740/2024	25126
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA		
156973	Anuncio relativo a aprobación de la relación definitiva de aspirantes aprobados para la plazas del Grupo III y propuesto para su nombramiento como personal laboral fijo, dentro del proceso de estabilización del empleo temporal, y requerimiento de documentación	25127

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 157376 Anuncio relativo a la Resolución nº 499, dictada con fecha 19 de agosto de 2024, del Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en la que se dispone la iniciación del expediente para el nombramiento de juez/a de paz sustituto de La Matanza de Acentejo 25129

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 157382 Anuncio relativo a trámite de audiencia por el plazo de diez días en el procedimiento selectivo para la cobertura con funcionario de carrera de cinco plazas de Policía Local 25130

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

- 157380 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes seleccionados en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (tasa de estabilización ampliada), de 3 plazas de Auxiliar Administrativo 25131

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

4771

156333

Código 38004002012004.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa KLINGELE EMBALAJES CANARIAS, S.A., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), 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 veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

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

CONVENIO COLECTIVO

KLINGELE EMBALAJES DE CANARIAS. SA

2.023-2.026

INDICE

Capítulo 1.- Disposiciones Generales.

- Artículo 1.- Ámbito territorial y funcional
- Artículo 2.- Ámbito personal.
- Artículo 3.- Ámbito temporal y crecimiento salarial.
- Artículo 4.- Condiciones más beneficiosas.
- Artículo 5.- Vinculación a la totalidad.

Capítulo 2.- Organización del trabajo.

- Artículo 6.- La organización del trabajo.

Capítulo 3.- Clasificación profesional.

- Artículo 7.- La clasificación profesional.

Capítulo 4.- Condiciones de Trabajo.

- Artículo 8.- Jornada de trabajo.
- Artículo 9.- Período de prueba.
- Artículo 10.- Cese por despido improcedente.
- Artículo 11.- Licencias.- Ausencias justificadas.
- Artículo 12.- Excedencias.
- Artículo 13.- Vacaciones.
- Artículo 14.- Vestuario.

Capítulo V.- Seguridad y Salud Laboral.

- Artículo 15.- Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Capítulo VI.- Contratación y formación profesional.

- Artículo 16.- Contratos eventuales por circunstancias de producción.
- Artículo 17.- Formación Profesional.

Capítulo VII.- Previsión social.

- Artículo 18.- Jubilación.
- Artículo 19.- Seguro de Vida.
- Artículo 20.- Complemento a la Incapacidad Temporal.
- Artículo 21.- Ayuda de Estudios para Hijos de Trabajadores y Trabajadores.
- Artículo 22.- Premio a la constancia.
- Artículo 23.- Paquete de Navidad.
- Artículo 24.- Ayudas a Hijos discapacitados (Disminuidos físicos y psíquicos).

Capítulo VIII.- Régimen Económico

- Artículo 25.- Clasificación.
- Artículo 26.- Conceptos fijos. Haber Base o Salario Base.
- Artículo 27.- Complementos Salariales
- Artículo 28.- Complementos salariales de puesto de trabajo
- Artículo 29.- Complementos salariales de Vencimiento Superior al mes.
- Artículo 30.- Retribuciones que no tienen consideración de Salario.
- Artículo 31.- Indemnizaciones y Suplidos
- Artículo 32.- Proporcionalidad de conceptos.
- Artículo 33.- Comité de Empresa.

Capítulo IX.- Disposiciones finales.

- Artículo 34.- Disposiciones finales.
- Artículo 35.- Copia del Convenio.
- Artículo 36.- Interpretación y aplicación del Convenio.

Anexo I.- Grupos

Anexo II.- Definición de funciones

Anexo III.- Tablas salariales

Clausulas transitorias.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito territorial y funcional.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo de la isla de Tenerife, donde KLINGELE EMBALAJES CANARIAS, S.A. (antes Papelera de Canarias, S.A.) desarrolla sus actividades, teniendo por objeto regular las relaciones laborales entre la Empresa KLINGELE EMBALAJES CANARIAS, S.A. y sus Trabajadores/as.

Artículo 2.- Ámbito Personal.

Este convenio afecta a los/as trabajadores/as de la plantilla de KLINGELE EMBALAJES CANARIAS, S.A.- Se excluye al personal a que se refieren los artículos 1.3.c y 2.1.a, del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3.- Ámbito temporal, y crecimiento salarial.

El presente Convenio Colectivo tiene una vigencia a partir del primero de Enero de 2023 y hasta el 31 de Diciembre del 2026, con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

Hasta la firma del nuevo Convenio Colectivo, continuará en vigor el denunciado en toda su extensión con las únicas excepciones previstas en el articulado.

Se establece el compromiso de mantener constituida una comisión negociadora con facultades para redactar el paso definitivo, con efectos de 1 de enero de 2027, al convenio nacional de artes gráficas, y que deberá igualmente redactar un pacto de empresa en el que quede reflejado y garantizado el mantenimiento de un diferencial a favor de los trabajadores de Klingele equivalente al existente en la actualidad. Dicho pacto para el mantenimiento del referido diferencial deberá tener en cuenta las mejoras salariales y sociales actualmente contempladas en el convenio de empresa de Klingele Embalajes Canarias y no previstas en el convenio de artes gráficas (Dietas, Horas Extras, Seguro Colectivo, Complemento de incapacidad temporal, Ayuda al estudio, Paquete de Navidad, Ayuda a hijos con discapacidad, Plus de nocturnidad, Prima de desplace, Concesión voluntaria, Plus tóxicos, Compensación de jornada continuada, Plus de dedicación, Plus de asistencia, Gastos de viajes, Gastos de locomoción).

Esta comisión deberá iniciar con suficiente antelación la redacción de los acuerdos y pactos al objeto de que estén concluidos y ratificados con anterioridad al 31 de diciembre de 2026.

De no cumplirse efectivamente en este plazo este compromiso el plus de asistencia y plus de dedicación, dejarán de ser aplicados y se cesará en su percepción a partir de la expresada fecha, siempre y cuando los motivos de no llegar a un acuerdo sean imputables a la representación de los trabajadores.

Crecimientos económicos.

Se aplicarán los mismos incrementos que establezca el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares para el salario base, antigüedad, horas extras, pagas extras de verano y diciembre, paga de beneficios y pluses de nocturnidad y toxicidad.

Inaplicación de incrementos salariales:

Con independencia y sin perjuicio del contenido del artículo 82.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, si la estabilidad económica pudiera verse dañada como consecuencia de la aplicación del régimen salarial pactado, deberán seguir el procedimiento y condiciones previstas en este artículo para su no aplicación.

A tal efecto, se consideran como causas justificativas las siguientes:

Situaciones de déficit o pérdidas, objetiva y fehacientemente acreditadas mantenidas en los dos ejercicios contables inmediatamente anteriores al año de referencia, teniendo en cuenta las previsiones del año en curso.

Serán circunstancias a valorar el insuficiente nivel de producción y ventas, la pérdida de clientes significativos, la falta de liquidez, el volumen de clientes insolventes y la pertenencia a un grupo de empresas.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

La solicitud de inaplicación de los incrementos salariales del presente Convenio Colectivo, por los motivos citados anteriormente, se iniciará a petición de la Dirección de la Empresa, en un plazo máximo de 30 días desde la publicación del Convenio Colectivo o del acuerdo de la Comisión Mixta (en el caso del segundo año de vigencia) en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose comunicar por escrito a los representantes legales de los trabajadores y, preceptivamente para la validez de la medida, a la Comisión Mixta de Interpretación del Convenio Colectivo, aportando la siguiente documentación:

Declaración del Impuesto de Sociedades de los dos ejercicios inmediatamente anteriores al año de referencia.

Documentación económica presentada ante el Registro Mercantil (Balance y cuenta de resultados de los dos ejercicios inmediatamente anteriores al año de referencia).

En el caso de la Empresa vinculada al presente Convenio Colectivo, documentación suficiente que acredite las situaciones señaladas anteriormente (V.gr.: Declaraciones del Impuesto Sobre el Valor Añadido para conocer el descenso en las ventas; relación de trabajadores/as de los últimos dos años dados de alta en la Seguridad Social, etc.).

Memoria explicativa de las causas económicas, tecnológicas o productivas que motiven la solicitud.

Medidas de carácter general y específicas que tengan previsto tomar para solucionar la situación (plan de futuro), y, asimismo, las previsiones para la adaptación al régimen salarial del Convenio Colectivo.

Previsiones de la empresa para el año en curso y el siguiente.

Desde ese momento, se iniciará un período de hasta 30 días de consulta y negociación entre la Empresa y los representantes legales de los trabajadores.

En caso de finalizar dicha negociación con acuerdo, se deberá dar traslado del mismo, con carácter preceptivo y previo, a la Comisión Mixta del Convenio Colectivo. Dicho acuerdo deberá de contener la adaptación al régimen salarial pactado en el presente Convenio Colectivo y el abono de las diferencias salariales dejadas de percibir por los/as trabajadores/as, en su caso.

Si no existe acuerdo, cualquiera de las partes podrá acudir a la Comisión Mixta del Convenio Colectivo Estatal.

Los representantes legales de los trabajadores y los miembros de la Comisión Mixta del Convenio Colectivo Estatal, están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo

establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, respecto de todo ello, sigilo profesional.

Sin perjuicio del contenido del presente artículo, la Empresa, además de acudir al procedimiento previsto en este artículo, pueden hacer uso de las posibilidades que les confiere el artículo 82.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, en el momento que concurran las circunstancias en él descritas.

Artículo 4.- Condiciones más beneficiosas.

Las condiciones económicas contenidas en el presente Convenio Colectivo, son consideradas, en su conjunto anual con el carácter de mínimas, por lo que las situaciones actuales que impliquen condiciones económicas más beneficiosas con respecto a las aquí pactadas, subsistirán para aquellos trabajadores/as que las vinieran disfrutando.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, por lo que ambas partes se obligan al respeto de la totalidad de las estipulaciones.

La anulación parcial por la jurisdicción competente o en su caso por la autoridad laboral de cualquiera de sus cláusulas no determinará la nulidad radical de la totalidad del convenio, dándose lugar a la obligación de renegociar los artículos anulados y sus contrapartidas expresas o implícitas, si las hubiera, en el plazo de un mes desde la firmeza de la sentencia o resolución administrativa que determine aquella.

Normas supletorias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.5 del Convenio Colectivo de Artes Gráficas, Manipulados de Papel y Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares en lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el citado Convenio Estatal y en aquellas materias a las que expresamente se remita el texto de este convenio.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6.- La organización del trabajo.

Con arreglo a lo previsto en el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

Ello es posible con una aptitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y Trabajadores/as.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los/as trabajadores/as tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc.. En lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en este Convenio, así como todas las funciones y competencias establecidas en el artículo 64, del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en especial el punto 4º.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN GRUPOS PROFESIONALES.

Artículo 7. Clasificación Profesional

La clasificación de grupos profesionales será:

Grupo Administración: Categorías

- Jefe/a de Administración
- Oficial 1ª Administrativo/a
- Oficial 2ª Administrativo/a
- Oficial 3ª Administrativo/a
- Auxiliar Administrativo/a

Grupo Comercial:

- Jefe/a de Ventas
- Comercial.

Grupo Logística:

- Responsable de Almacén
- Almacenero/a
- Despachador/a

Grupo Producción:

- Jefe/a de Producción
- Asistente/a de Producción
- Encargado/a de 1ª
- Encargado/a de 2ª
- Responsable del Tren de Ondular
- Oficial de 1ª
- Oficial de 2ª
- Oficial de 3ª
- Especialista
- Responsable de Clichés y Troqueles
- Auxiliar de Clichés, Troqueles y Laboratorio
- Peón

Grupo Oficios varios:

- Jefe/a de Mantenimiento
- Oficial de 1ª Electricista y Mecánico
- Oficial de 2ª Electricista y Mecánico
- Oficial de 3ª Electricista y Mecánico
- Carretillero/a Tipo 1
- Carretillero/a Tipo 2
- Paletizador

Se entenderá por **Grupo Profesional** el que agrupe unitariamente las actitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación y podrá incluir tanto diversas categorías profesionales como distintas funciones o especialidades profesionales.

Para describir el desempeño de las funciones propias de cada categoría profesional se adjunta el ANEXO II. Manual de funciones.

Se incluye una tabla de equivalencias entre las categorías de Klingele y los establecidos en el convenio de artes gráficas:

Tabla de equivalencias de las categorías:

CATEGORÍA KLINGELE E. C.	CATEGORÍA ARTES GRÁFICAS
A	4
B	6
C	11
D	13
E	16
7	10
6	12
5	15
4	16
3	16
2	17
1	17

Dentro de este capítulo, hemos de tener en cuenta la movilidad funcional, de forma que, según las necesidades de la Empresa por razones de productividad, puedan desempeñar sus labores en cualquier máquina o tarea general de cualquier sección. Estos cambios se harán conjuntamente con el Comité de Empresa.

**CAPÍTULO IV
CONDICIONES DE TRABAJO**

Artículo 8.- Jornada de trabajo.

El personal realizará la establecida en cada momento en el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados del Papel, Manipulados de Cartón Editoriales e Industrias Auxiliares.

A efectos del descanso de 15 minutos para el bocadillo será de aplicación el art. 8.1.1 apartado b) del capítulo 8 del Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

De común acuerdo, las partes, negociaran y firmaran el calendario laboral para cada año de vigencia del presente Convenio Colectivo, una vez conocidas las fiestas establecidas por la Comunidad Autónoma de Canarias y deberá estar expuesto como fecha límite en el mes de enero para conocimiento general de los/as trabajadores/as.

Los turnos establecidos tradicionalmente se mantendrán a la firma del presente Convenio Colectivo y se requerirá del preceptivo acuerdo para su modificación o conforme a lo establecido en el art. 41 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Distribución de la jornada laboral:

1. PRODUCCIÓN

De lunes a viernes:

Turno 1º de las 06 a las 14 h.

Turno 2º de las 14 a las 22 h.

Se podrá crear un turno nocturno en producción y oficios varios siempre y cuando sea por necesidad de producción. Con un preaviso mínimo de 15 días.

En los departamentos de expediciones y montaje, los descansos se realizarán por turnos, para no afectar a la producción.

2.-MANTENIMIENTO Y OFICIOS VARIOS:

De lunes a viernes:

Turno 1º de las 06 a las 14 h.

Turno 2º de las 07 a las 15 h.

Turno 3º de las 08 a las 13 h. y de 14:30 a 17:30 h.

Turno 4º de las 14 a las 22 h

2.1 MANTENIMIENTO EXTERNO

De lunes a viernes:

Turno 1º de las 6 a las 14 h.

Turno 2º de las 7 a las 15 h.

Turno 3º de las 12 a las 20 h.

Turno 4º de las 10 a las 18 h.

Turno 5º de las 14 a las 22 h.

Estos horarios estarán vinculados a los horarios de los clientes donde existan máquinas formadoras.

2.2 MANTENIMIENTO AUXILIAR

TURNO A. De lunes a viernes

Turno A1º de 05:00 a 13:00

Turno A2º de 10:00 a 18:00

Turno A3º de 12:00 a 20:00

TURNO B. De martes a sábado

Turno B1º martes a viernes de 10:00 a 18:00 y sábados de 08:00 a 16:00

Turno B2º martes a viernes de 12:00 a 20:00 y sábados de 08:00 a 16:00

3. ALMACÉN DE REPUESTOS.

De lunes a viernes de las 7:30 a 13:00 h y de 13:30 a 16:00 h.

4. ALMACÉN DE EXPEDICIONES, JEFATURA DE PRODUCCIÓN Y DEPARTAMENTO DE CLICHÉS Y TROQUELES:

De lunes a viernes de las 7:30 a las 13:00 h y de 13:30 a las 16:00 h.

5. ADMINISTRACIÓN Y COMERCIAL:

INVIERNO (1 octubre al 30 de junio).

De lunes a jueves:

Entrada por la mañana: entre 7:00 h y 08:00 h. Los 30 minutos para almuerzo entre las 13:00 h y las 14:00 h.

Salida por la tarde: entre las 16:00 h y las 17:00 h.

El margen en la entrada y salida se considera flexible.

Viernes: de 08:00 h a 14:00 h.

Semanalmente se han de cumplir 40 horas de trabajo.

Verano (1 julio al 30 septiembre): De lunes a viernes: de 08:00 h a 14:00 h.

Jornadas Especiales (Vísperas):

1. Los días 24 de diciembre, 31 de diciembre solo se trabajará de 06 a 14 h.

2. El 5 de enero se trabajará de 06 a 14 h y el turno de tarde trabajará de 14 a 18 horas y las 4 horas restantes las recuperarán la semana anterior o posterior a la fecha indicada de acuerdo con el criterio organizativo de la Empresa (esto estará sujeto a la decisión de la mayoría de los/as trabajadores/as afectados/as y la decisión mayoritaria será obligatoria para la totalidad de los/as trabajadores/as).

3.- Se podrá crear un turno nocturno de 22:00 horas a 6:00 horas en producción y oficios varios siempre y cuando sea por necesidad de producción. Para la creación de este turno nocturno, se le ha de comunicar al Comité de Empresa con un preaviso mínimo de 15 días.

4.- Los horarios establecidos podrán ser modificados por acuerdo entre la dirección de la empresa y el comité de empresa, con un preaviso de un mes a los trabajadores afectados.

Artículo 9.- Período de prueba.

Se establecen los siguientes períodos de prueba, dentro de lo que ambas partes pueden resolver el contrato sin obligación de indemnización ni previo aviso:

Personal Técnico: **6 meses.**

Personal administrativo: **1 mes.**

Resto del personal: **15 días.**

La incapacidad temporal que afecte al/la trabajador/a durante el período de prueba, no interrumpe el cómputo del mismo.

Para el resto de condiciones, se estará a lo contemplado en el artículo 6.4.2 del Convenio Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares, vigente en cada momento.

Artículo 10.- Cese por despido improcedente.

Se aplicará lo establecido en la materia en el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 11.- Licencias.- Ausencias justificadas.

Se estará a lo contemplado en el Convenio Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares, vigente en cada momento o en su defecto al Estatuto de Los Trabajadores.

Artículo 12.- Excedencias.

1. Excedencias voluntaria común:

Los/as trabajadores/as con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año, tienen derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo

no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el/la mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La solicitud de excedencia, que deberá formularse por escrito, y será resuelta favorablemente por la empresa, en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de la solicitud.

El/la trabajador/a excedente tendrá derecho a su reingreso, con preferencia sobre cualquier otro/a trabajador/a ajeno a la empresa, en las nuevas contrataciones de personal con grupo y nivel igual o similar a suyo.

Si la nueva contratación no correspondiera al grupo y nivel propio, sino inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza, con el salario a ella asignado, o no reingresar y conservar su derecho preferente al reingreso en puesto de su grupo y nivel profesional.

La solicitud de reingreso deberá hacerse, dentro del período de excedencia con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha en que termine.

Cuando dicha solicitud no se formule o su formulación se efectuara fuera del plazo señalado, quedará nulo y sin efecto el derecho preferente del trabajador excedente al reingreso.

2. Excedencias voluntarias especiales:

a) Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b) Tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los/as trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

c) Los/as trabajadores/as, cualquiera que sea su antigüedad en la empresa, tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia, por un período máximo de tres años, para dedicarse a asistir a un familiar, en primer grado de consanguinidad o afinidad, que hubiera sido declarado minusválido/a, con necesidad de recibir cuidados permanentes, o en situación de gran invalidez, por la Seguridad Social.

Terminados los períodos de excedencias contemplados en los párrafos anteriores, los/as trabajadores/as excedentes, previa solicitud de reingreso formulada con un mes de antelación, se reincorporarán automáticamente al puesto de trabajo que desempeñaban al solicitar la excedencia.

La utilización de estas situaciones de excedencia, con una finalidad distinta a la que motivó su concesión, determinará la pérdida del derecho al reingreso.

Serán de aplicación a las excedencias reguladas en este apartado las condiciones establecidas en los párrafos segundo y sexto del apartado anterior, especificando el motivo determinante de la petición y aportando su justificación documental.

En lo contemplado en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

3. Excedencia forzosa.

Esta excedencia, que dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y del cómputo de la antigüedad del excedente, se concederá por la designación o elección para cargo público, que

imposibilite la asistencia al trabajo, o por la elección para cargo electivo de ámbito superior al de empresa, que exija plena dedicación, en las organizaciones sindicales más representativas.

La situación de excedencia se prolongará por el tiempo que dure el ejercicio del cargo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo en el máximo de los 30 días naturales siguientes al de su cese, salvo en los casos en que, por imperativo legal, se imposibilite su reincorporación.

Artículo 13.- Vacaciones.

Para el personal afectado por este Convenio Colectivo, el período de vacaciones queda preferentemente fijado en los meses de junio, julio, agosto y septiembre y será de treinta (30) días naturales. En caso de que las vacaciones se disfrutaran en otro mes del año se aplicará este mismo criterio, de mutuo acuerdo.

Para aquellos trabajos en que la Empresa se vea en la necesidad de satisfacer una demanda puntual, por ser productos de temporada, se buscará una solución, en cuanto a necesidad de personal se refiere entre el Comité de Empresa y la Empresa. La forma en que esta cuestión se resuelva se dará a conocer al personal antes del 30 de mayo.

Las vacaciones anuales se disfrutarán dentro del año natural al que correspondan y no podrán compensarse en metálico.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la Empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una Incapacidad Temporal derivada de embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art. 48, apartados 4,5 y 7 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la Incapacidad Temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una Incapacidad Temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al/la 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.

En caso de desacuerdo sobre la fecha de disfrute, resolverá el Juzgado de lo Social.

Los/as trabajadores/as, que en la fecha determinada para el disfrute de la vacación, o que cesen en la empresa y no hubiesen completado un año efectivo en la plantilla de la empresa, tendrán derecho a un número de días proporcionales al tiempo de servicios prestados o les serán abonados en su liquidación.

Artículo 14.- Vestuario.

La Empresa suministrará a los/as trabajadores/as dos equipos de trabajo anuales. Se incluirá una prenda de abrigo (anorak) cada tres años y dos pares de zapatos cada año.

La entrega de las prendas se hará en el primer trimestre de cada año.

El uso de la ropa de trabajo será obligatorio.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD y SALUD LABORAL

Artículo 15.- Seguridad y Salud Laboral

Los/as trabajadores/as y la dirección de la Empresa reconocen la gran importancia y atención preferente que tiene la seguridad y salud laboral, recordando que deben tener primacía, en la actuación cotidiana, las acciones encaminadas a proteger al/la trabajador/a

contra los riesgos que puedan derivarse de la ejecución de su trabajo, así como las tendentes a crear y fomentar en todos los componentes de la Empresa el espíritu de seguridad.

De la seguridad y salud laboral, son responsables tanto la Empresa como sus trabajadores/as, no pudiendo por tanto, dejar de colaborar ni uno solo de ellos en el estudio, vigilancia, control, aplicación y cumplimiento de las normas establecidas.

De acuerdo con todo lo anterior, se tomarán las medidas apropiadas por parte de la dirección y de los/as trabajadores/as para que los nuevos procesos tecnológicos no supongan incremento de riesgos. Todas las nuevas técnicas o procesos de trabajos, aparte de otros objetivos, deben tener como base primordial mejorar las condiciones de seguridad y Salud en el trabajo.

A tal fin se actuará de acuerdo a las directrices y normas que emanen de la Legislación vigente, especialmente el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando excepcionalmente el delegado de prevención que en razón de su cargo deba personarse en las instalaciones de la empresa fuera de su jornada laboral se le contabilizará la hora de prestación efectiva y será compensado con una hora de descanso, que se hará efectiva dentro del ejercicio de cada año.

CAPÍTULO VI

CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 16.- Contratos eventuales por circunstancias de producción.

Cuando circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, en tales casos, los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Indemnización: Si el contrato se extinguiera por expiración del tiempo convenido, y previa denuncia de la empresa, el/la trabajador/a percibirá una indemnización económica equivalente a doce días de su salario por año de servicio, en proporción al tiempo trabajado, no procediendo esta indemnización en los demás supuestos de extinción.

Sólo se podrá contratar personal de E.T.T. en los siguientes casos:

- a) sustitución de personal en situación de baja por enfermedad
- b) casos puntuales o picos de producción hasta un máximo de tres trabajadores/as,
- c) aquellos que ejerzan funciones ajenas a la producción (pegado de etiquetas, carga de contenedores, plastificado de palets, etc.)

Estos contratos serán comunicados al Comité de empresa

Para el resto de contrataciones se estará a lo que establezca el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares, vigente en cada momento.

Artículo 17.- Formación profesional.

Ambas partes son conscientes de la necesidad de facilitar al máximo la formación de todos/as los/as trabajadores/as y fomentar muy especialmente la acción formativa del personal, a través de cursos estructurados en los cuatro bloques siguientes:

- 1.- Para el personal de nuevo ingreso.
- 2.- Formación profesional Básica a Distancia.
- 3.- Formación en la Profesión (cursos de nuevas técnicas y reciclaje).

4.- Formación de Mandos.

1.- Para el personal de nuevo ingreso.

En función de las necesidades del personal que la Empresa determine habiéndose notificado al Comité de Empresa por escrito y superadas las pruebas de selección que se establezcan, se realizarán los cursos de nuevo ingreso para acoplamiento al puesto específico.

2.- Formación profesional Básica a Distancia.

Con la finalidad primordial de que todo el personal que no ha tenido la posibilidad de realizar estudios oficiales de formación profesional, pueda alcanzar los niveles de conocimientos mínimos exigidos para la realización de cursos de Formación Básica a Distancia, en la especialidad Técnica, Administrativa y Profesional.

3.- Formación en la Profesión.

En función de las necesidades expuestas a través de los centros, la Empresa conjuntamente con los representantes de los trabajadores, fijará los cursos precisos para facilitar el conocimiento de nuevas técnicas o el reciclaje preciso, por desaparición o modificación de ciertos puestos de trabajo.

Dichos cursos se realizarán en horas laborales y serán consideradas como horas efectivamente trabajadas.

4.- Formación de Mandos.

Se incluirán en este bloque aquellos cursos que indican en la formación general de todo personal con mando, así como la actuación de conocimientos precisos para las categorías superiores.

CAPÍTULO VII **PREVISIÓN SOCIAL**

Artículo 18.- Jubilación.

Los Trabajadores/as al cumplir los 61 años o con posterioridad a dicho momento y antes de cumplir 65 años, previa aceptación por parte de la empresa, pueden optar a la jubilación parcial establecida en el artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en los términos que se recojan en la legislación que sobre la materia exista en cada momento.

Para los/as trabajadores/as que se acojan a la jubilación anticipada en la modalidad de contrato relevo, la Empresa cumplimentará la parte restante que le corresponde en el plan de jubilación, hasta los 65 años o la fecha de la jubilación definitiva.

Jubilación especial a los 64 años:

En materia de jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 19.- Seguro Colectivo.

1.- Conforme a lo acordado en el acta de 2 de diciembre de 2011 la empresa mantiene un seguro colectivo y plan de pensiones, al que se acogieron voluntariamente algunos trabajadores/as.

La aportación por parte de la empresa a dicho plan será de 24,79 € mensuales por cada trabajador que suscriba el seguro.

2.- La empresa mantiene el contenido actual en lo que se refiere al plan Génesis 1+2+3 para aquellos trabajadores que lo tengan suscrito y que deseen conservarlo, toda vez que la compañía de seguros no permite nuevas incorporaciones.

3.- Se propuso un nuevo plan denominado Global Link Ahorro Inversión de la compañía de seguros Liberty que quedó aprobado. A dicho plan se adhirieron los trabajadores que lo desearon. La aportación por parte de la empresa al mismo es la indicada de 24,79 € mensuales por cada trabajador que suscribió el seguro.

Artículo 20.- Complemento a la Incapacidad Temporal.

El Comité de Empresa y la Dirección convienen incentivar la asistencia al trabajo.

En todo caso se mantendrá el complemento hasta el 100% de la base reguladora del mes inmediatamente anterior de las prestaciones por incapacidad temporal en los casos siguientes:

- 1.- Bajas cuya causa sea un accidente de trabajo.
- 2.- Períodos que aun correspondiendo a enfermedad común supongan hospitalización.
- 3.- En la primera baja del año por enfermedad común de cada trabajador y hasta un máximo de veinte días.

Artículo 21.- Ayuda de Estudios para Hijos/as de Trabajadores/as y trabajadoras/as.

Esta ayuda será abonada en el mes de septiembre de cada año y tendrá los importes siguientes:

- Universitarios, Polivalente, Formación Profesional y Bachillerato, la cantidad de **368,01** euros
- Eso, Educación Primaria, y Educación Infantil, la cantidad de **192,31** euros.

Se aplicarán a este concepto los mismos incrementos que establezca el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

Estos importes se abonarán íntegramente a partir de cumplirse el primer año de antigüedad en la empresa.

Artículo 23- Paquete de Navidad.

Con motivo de las Fiestas Navideñas la Empresa entregará un paquete con productos típicos de las fiestas, por valor equivalente a **74,65** €. La elección del paquete correrá por cuenta del Comité de Empresa. La entrega de éste se realizará antes del 24 de diciembre de cada año.

A esta cantidad se aplicará cada año de vigencia de convenio el incremento de revisión que establezca el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

Artículo 24.- Ayudas a Hijos discapacitados (disminuidos físicos y psíquicos).

Con independencia de las cantidades que se reciban por este concepto, la Empresa abonará mensualmente la cantidad de **86,56** euros brutos, que se incluirán en nómina y a las que se aplicaran las retenciones legales correspondientes como retribución extra salarial, por cada hijo/a disminuido físico o psíquico, declarado con una minusvalía superior al 66%.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 25.- Clasificación.

El régimen económico del presente Convenio Colectivo estará constituido por la existencia de conceptos económicos y/o especies que se derivan en: salarios, complementos, conceptos fijos y salarios por conceptos variables.

Artículo 26.- Conceptos fijos. Salario base.

1.- Constituye el Salario Base la retribución mensual fijada por unidad de tiempo que percibirá el personal en el presente Convenio Colectivo. Distribuido en doce Pagas mensuales por cada categoría profesional y 3 Pagas extraordinarias, que se abonarán de la siguiente manera:

Paga de beneficios: se abonará según tabla anexa, aplicándose el factor de antigüedad, abonándose en la nómina de marzo.

Período de devengo de 1 de enero a 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Paga de verano: salario base más antigüedad, se abonará con la nómina de junio.

Período de su devengo de 1 julio año anterior a 30 junio.

Paga de diciembre: salario base más antigüedad, se abonará del 15 al 20 de diciembre.

Período de su devengo de 1 enero a 31 diciembre.

A efecto de lo dispuesto en el artículo 26.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, la remuneración mensual o diaria ha sido fijada en función de las horas anuales de trabajo correspondientes a la jornada completa.

2.- El pago de retribuciones se realizará mediante transferencia bancaria.

Anticipos: Los/as trabajadores/as tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que estos puedan exceder del noventa por ciento (90%) del importe del salario devengado.

Artículo 27.- Complementos Salariales.

Según el artículo 26.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, son cantidades fijadas en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del/la trabajador/a, al trabajo realizado o la situación del trabajo realizado de la Empresa.

- Complementos salariales personales.

Son complementos salariales personales los siguientes:

1. **Antigüedad.**- Estará determinado por las tablas salariales destinadas a tal efecto en el anexo (tablas de antigüedad ANEXO III).

Artículo 28.- Complementos salariales de puesto de trabajo.

Los complementos salariales vinculados al puesto de trabajo no tienen carácter de consolidables, percibiéndose únicamente cuando se realice la función o el puesto de trabajo que lo genera y son los siguientes:

1. **Plus de nocturnidad.**- Las horas comprendidas entre las 22 h. y las 06 h. Se abonarán según tabla ANEXA II.

2. **Concesión voluntaria.**- Por circunstancias de responsabilidad y exigencias observadas por la dirección de la Empresa para determinados puestos y en relación a las circunstancias personales, académicas y profesionales del trabajador/a que lo ocupe, la empresa podrá conceder un complemento de concesión voluntaria, cuya cuantía y periodicidad de pago será determinada en cada caso por la Empresa y el/la trabajador/a.

3. **Prima de desplace.**- En ocasiones se hace necesario ampliar el tiempo de trabajo de una máquina que trabaja en dos turnos, para lo cual se procede a ampliar el 1er turno, que en vez de hasta las 14:00, trabajará hasta las 18:00. Por lo tanto, el otro turno será de 18:00 a 2:00 y se abonará según se especifica:

Cuando una máquina y su personal para interrumpiendo el turno de doce horas (como en el caso de las máquinas case-maker o troqueladoras, aunque también puede ser la

onduladora cuando el personal pare para comer y sea sustituido con el fin de que la máquina no pare):

1. Un turno vendrá de 6:00 a 18:00 parando la máquina para comer durante una hora, se aplicará cobro de una dieta y tres horas extras.

2. El otro vendrá de 18:00 a 2:00 sin parar la máquina para comer y una única percepción de una prima de **43,34** euros.

Este importe de **43,34** euros vendrá recogido como prima nº 4. Se aplicarán a este concepto los mismos incrementos que establezca el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

3. El personal de sustitución en la onduladora trabajará en horario normal con la retribución habitual establecida en convenio según sea horas normales o extras.

En cualquier caso, para estas situaciones no se abonará plus de nocturnidad, ya que dicha compensación viene recogida en el importe de la prima de desplace.

4. Plus ad personam.- Son todos aquellos complementos que vienen disfrutando los trabajadores con carácter individual no absorbibles ni compensables y que no aparecen recogidas en este pacto.

5. Plus Tóxicos. Se mantiene su abono a los que realicen funciones permanentes con productos tóxicos en los términos en que actualmente se abona.

Las condiciones de ruido en la empresa ya han sido tenidas en cuenta a efectos de fijar las retribuciones del personal establecidas en este convenio, por lo que no procederá ningún abono complementario por este concepto, no obstante la empresa se compromete a ejecutar cuantas medidas se señalen por la mutua de accidentes de trabajo para mejorar las condiciones de trabajo y mantener el cumplimiento estricto de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

6.- Compensación de Jornada Continuada:

Todos los trabajadores que en jornada continuada realizan su actividad durante un período superior a 5 horas ininterrumpidas tendrá derecho a un período de descanso de 15 minutos. No obstante, en aquellos puestos de trabajo que en años anteriores no vinieran disfrutando de esta compensación no podrán acogerse a la misma.

Si por índole de su trabajo no pudiese descansar dicho período de 15 minutos le será compensado dicho período por la cantidad de **4,33** euros En los sucesivos años de vigencia se aplicarán los mismos incrementos que establezca el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

Para el personal que trabajando de mañana haya de hacer horas extras por la tarde, se establece el cobro diario de 26,86 euros en caso de que no disponga de un mínimo de dos horas para comer.

7.- Dietas por desplazamiento: La empresa podrá acordar con los trabajadores/as que tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera de la isla de Tenerife, una forma de compensación económica por razón de los gastos que entrañan tales desplazamientos que no será inferior a las siguientes importes:

a) Caso de realizar dos comidas (almuerzo y cena): Una dieta completa de **32,40€**

b) Caso de realizar una de las dos comidas (almuerzo o cena): Media dieta de **14,50€**

Se aplicarán a estos conceptos los mismos incrementos que establezca el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

Los costes de los viajes de ida y vuelta serán siempre a cuenta de la Empresa, que vendrá obligada a facilitar el billete.

También serán a cuenta de la Empresa el hospedaje y los gastos de alquiler de coche en caso de que los hubiere.

Artículo 29.- Complementos salariales de vencimiento superior al mes.

1. Plus de Dedicación: Con efectos a partir del 1 de enero de 2024 se abonarán **378,65** euros, a pagar en julio para aquellos que no haya perdido más de 80 horas de trabajo en el año incluidas en ellas las correspondientes a baja por enfermedad y que no haya cogido más de una baja al año.

No se tendrán en cuenta para el expresado cómputo de horas:

- * La primera baja por accidente de trabajo.
- * Los días correspondientes a hospitalización por enfermedad común.
- * El permiso por matrimonio.
- * El fallecimiento de familiares en 1er grado de consanguinidad.

Su devengo corresponde al año anterior en que se percibe.

Se abonará este plus con arreglo a la siguiente escala temporal:

- A partir de cumplirse el segundo año de antigüedad se percibirá el 33% del plus
- A partir de cumplirse el cuarto año de antigüedad el 66 % del plus.
- A partir del sexto año de antigüedad el 100 % del plus.

Su devengo corresponde al año anterior en que se percibe.

2.- Plus de Asistencia: se incluirá con efectos de 1 de enero de 2024 (sin retroactividad), el abono para todo el personal del plus de asistencia Se abonará mensualmente en doce mensualidades, a razón de **36,02** euros al mes.

Se aplicarán a este concepto los mismos incrementos que establezca el Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel, Manipulados de Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

Dicho plus se percibirá por aquellos trabajadores/as que no hayan permanecido en bajas por I.T. durante el mes, exceptuando accidente laboral y la hospitalización o que no hayan faltado injustificadamente una sola vez como mínimo en el mes de referencia.

Se procederá a retener el plus desde enero a diciembre y abonarlo de una sola vez al año a los interesados previa solicitud por escrito.

Se percibirá con arreglo a la siguiente escala temporal:

- A partir de cumplirse el primer año de antigüedad se percibirá el 33% del plus
- A partir de cumplirse el segundo año de antigüedad el 66 % del plus
- A partir del tercer año de antigüedad el 100 % del plus

Artículo 30.- Retribuciones que no tienen consideración de Salario.

No tendrán consideración de salario las cantidades que perciban los trabajadores por indemnización o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por éstos, como consecuencia de su actividad laboral; las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social

y de las indemnizaciones correspondientes a Traslados, Suspensiones o Despidos, según su regulación específica.

Artículo 31.- Indemnizaciones y Suplidos.

Las indemnizaciones o suplidos contemplados en este Convenio son las siguientes:

1.- Gastos de viaje.- El personal que por motivo de servicio previamente autorizado tenga que desplazarse fuera de su lugar de residencia, percibirá los gastos, supeditado a presentación de facturas.

2.- Gastos de locomoción.- Cuando por circunstancias del servicio y previa autorización, un trabajador de manera voluntaria aporte su vehículo particular para desplazarse se le abonará el importe del kilómetro recorrido a razón de diecinueve céntimos de euro (0,19 €), sin perjuicio de la adaptación futura de dicho importe de conformidad con la legislación fiscal sobre la materia. En todo caso, permanecerá la situación actual de aportación del vehículo particular en los casos en que así se venga haciendo.

Artículo 32.- Proporcionalidad de conceptos.

Todos los conceptos económicos, así como las retribuciones de las vacaciones incluidos en el convenio colectivo, se considera que corresponden a la jornada completa de trabajo, percibiéndose proporcionalmente por el personal que haga jornadas reducidas.

Artículo 33.- Comité de Empresa Garantías y derechos.

Crédito de horas: A los representantes de los trabajadores de KLINGELE EMBALAJES CANARIAS, S.A. se les concederá licencia retribuida, por el tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones de representación, en la forma y condiciones establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso las horas destinadas a las reuniones convocadas para la negociación del Convenio Colectivo computarán a efectos del crédito de horas sindicales.

El comité de empresa podrá acumular entre sí de forma trimestral, las horas no disfrutadas mes a mes, sin sobrepasar la suma de horas trimestrales que correspondan en función del número de representantes existentes en cada momento, que podrán ser disfrutadas por cualquiera de sus miembros. No se podrán ceder las horas correspondientes al mes de vacaciones o los períodos de IT del beneficiario.

Derechos Sindicales: En lo no previsto los Derechos Sindicales se regularán por lo previsto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y lo establecido en el artículo 12.2 del Convenio Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de Papel y Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34.- Disposiciones finales.

En todo lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes, siendo supletoriamente de aplicación el Convenio de Artes Gráficas, Manipulados de Papel y Cartón, Editoriales e Industrias Auxiliares vigente en cada momento, en aquellos artículos que expresamente no se mencionan en este Convenio Colectivo de Empresa.

Cualquier mejora que se establezca por disposiciones legales de orden superior, posteriores a la firma de este Convenio Colectivo, se asimilará automáticamente, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 4 y sin perjuicio de la aplicación de la absorción y compensación cuando proceda.

Se establece un calendario de reuniones, entre la Empresa y el Comité de Empresa, cada 45 días mínimo, previa petición de una de las partes.

Artículo 35.- Copias de Convenio.

La Empresa y el Comité de Empresa se comprometen en el plazo de un mes de la firma y aceptación de registro definitivo de este Convenio a darle la publicación y difusión necesarias para el conocimiento de todos los/as trabajadores/as de la empresa.

Artículo 36.- Interpretación y Aplicación del Convenio.

Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, se establece una Comisión Paritaria que estará integrada por dos vocales empresariales y otros dos sociales. Las reuniones de la Comisión podrán ser convocadas por cualquiera de las partes mediante la comunicación por escrito a la otra, detallando las cuestiones a tratar. Las partes podrán ser asistidas por los asesores que designen, los cuales tendrán voz pero no voto. La Comisión Paritaria deberá reunirse a los 5 días de convocada, salvo causas razonables que aconsejen un mayor plazo.

Funciones de la Comisión Paritaria:

1. En el plazo máximo de un mes, a contar desde la firma del presente Convenio Colectivo, se creará una Comisión Mixta Paritaria, constituida por la representación de la Empresa Klingele Embalajes de Canarias, S.A. y los miembros del Comité de Empresa de la misma y vinculado al presente Convenio Colectivo.

2. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- a) Interpretación auténtica del Convenio.
- b) Definición y valoración de puestos de trabajo, para lo cual se le dota con un método de valoración cuyo uso es exclusivo de esta Comisión.
- c) Conciliación de los Conflictos Colectivos, con independencia de la conciliación ante el SMAC u otros Organismos competentes.
- d) Actualización de las normas del Convenio Colectivo.
- e) Control y vigilancia de lo establecido en el artículo 8.7 del Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de papel, Manipulados de cartón, Editoriales e industrias auxiliares sobre horas extraordinarias.
- f) Conocimiento preceptivo previo y, en su caso, resolución de las cuestiones a que se refiere el artículo 8.1.3.d) del Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de papel, Manipulados de cartón, Editoriales e industrias auxiliares-
- g) Conocerá y, en su caso, resolverá de las discrepancias surgidas durante el período de consultas correspondiente a la inaplicación en la empresa concreta de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio Colectivo en los términos previstos legalmente.

h) Velar para que no se produzcan situaciones de discriminación e impulsar la realización de medidas directas e indirectas de acción positiva.

i) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio Colectivo.

j) Todas aquellas cuestiones referentes a los sectores afectados por el convenio que, de mutuo acuerdo, le sean sometidos por las partes.

3. La Comisión Paritaria intervendrá preceptivamente en todas las funciones establecidas en el punto 2 anterior, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este trámite, acudir a la autoridad o jurisdicción competente.

4. Cuando la Comisión Paritaria haya de intervenir en el conocimiento y resolución de los Conflictos Colectivos previstos en el apartado c) y en las discrepancias surgidas durante el período de consultas correspondientes a la inaplicación de condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable previsto en la letra g), ambos del número 2 de este artículo, por razones de urgencia se constituirá en Comisión Mixta restringida, según la composición indicada en el apartado 4.2.2 del Convenio Colectivo Estatal de Artes Gráficas, Manipulados de papel, Manipulados de cartón, Editoriales e industrias auxiliares del

5. La representación Económica y la Social designaran en cada momento los nombres de sus miembros

ANEXO I**GRUPO A**

Jefe/a de Administración
Jefe/a de Ventas
Jefe/a de Producción
Jefe/a de Mantenimiento

GRUPO B

Oficial 1ª Administrativo/a
Asistente/a de Producción
Encargado/a de 1ª
Responsable de Almacén
Comercial

GRUPO C

Oficial 2ª Administrativo/a
Encargado/a de 2ª

GRUPO D

Oficial 3ª Administrativo/a
Almacenero/a

GRUPO E

Despachador/a
Auxiliar Administrativo/a

GRUPO 7

Responsable del Tren de Ondular

GRUPO 6

Oficial de 1ª Electro/Mecánico
Oficial de 1ª
Responsable de Clichés y Troqueles

GRUPO 5

Oficial de 2ª Electro/Mecánico
Oficial de 2ª
Carretillero/a Tipo 1

GRUPO 4

Oficial de 3ª Electro/Mecánico
Oficial de 3ª
Auxiliar de Clichés, Troqueles y Laboratorio
Paletizador

GRUPO 3

Carretillero/a Tipo 2

GRUPO 2

Especialista

GRUPO 1

Peón

ANEXO II

DEFINICION DE FUNCIONES

Jefe/a de Administración.- Depende directamente del/la Director/la General y es responsable de dar las directrices administrativas y operativas para la correcta ejecución y coordinación de las actividades que realiza Klingele Embalajes Canarias, S. A. Revisión de contratos con proveedores de servicios. Determina y procura las necesidades del departamento). Revisa y aprueba el Plan Anual de Formación. Evalúa las necesidades de formación del personal de la empresa, y establece el Plan de Formación Anual realizando la gestión de los cursos previstos en el plan así como todos aquellos que fueran necesarios para la calificación del personal.

Elabora los procedimientos e instrucciones técnicas que le son de aplicación. Conjuntamente con los otros responsables de departamento, coordina las actividades de adiestramiento del personal. Gestión de nóminas, seguros sociales, contratos, altas, etc.

Mantiene los expedientes del personal. Comunica al personal nuevas disposiciones de funcionamiento interno, altas y bajas, cambios o proyectos importantes en determinadas actividades o secciones de la empresa, nuevos horarios, etc.

Elabora los procedimientos e instrucciones técnicas que le son de aplicación. Actualiza las fichas del personal de Klingele Embalajes Canarias, S. A.. Es la persona que tiene la responsabilidad administrativa, orienta, dirige, coordina y distribuye el trabajo entre el personal que de él depende, teniendo a sus órdenes al personal administrativo que requieren los servicios.

Oficial de 1ª Administrativo/a.- Es el/la trabajador/a que tiene a su cargo una función determinada, dentro de la cual, ejerce iniciativa y tiene responsabilidad con o sus empleados a su cargo, ejecuta, bajo la dependencia de un jefe, una o varias funciones.

Oficial de 2ª Administrativo/a.- Es el/la trabajador/la que con cierta iniciativa y subordinación a otras categorías superiores, si las hubiera, ejecuta una o varias funciones de carácter secundario que exigen conocimiento de la técnica administrativa.

Oficial de 3ª Administrativo/a.- Es el/la trabajador/a que, subordinado/a a superiores, ejecuta una o varias funciones de carácter secundario, que exigen mínimos conocimientos de la técnica administrativa.

Auxiliar Administrativo/a.- Es el que sin iniciativa especial realiza operaciones auxiliares de administración y en general, las puramente mecánicas, inherentes al trabajo de aquéllas.

Jefe/a de Ventas.- Depende del/la Director/a General y es responsable de fijar los objetivos de cuota de mercado y de volumen de ventas por mes, elaborando el Plan de Ventas Anual y los necesarios estudios de mercado.

Elabora los procedimientos e instrucciones técnicas que le son de aplicación.

Para conseguir estos objetivos y cumplir el plan previsto, el/la Jefe/a de Ventas:

- Mantiene relaciones fluidas con los clientes realizando un seguimiento de la actual cartera de clientes.
- Establece nuevas vías de contacto con clientes potenciales.

- Y localiza nuevos productos en el mercado.

El/la Jefe/a de Ventas coordina las actividades de las personas que están a su cargo.

Se encarga de la aprobación de presupuestos/ofertas a clientes.

Establece comunicación directa con el Jefe de Producción para el seguimiento de los pedidos, así como para la elaboración de la planificación de futuros pedidos.

Recepciona las reclamaciones de los clientes y una vez gestionadas se pone en contacto con el cliente indicándole acerca de la resolución de la misma. Además valora económicamente las pérdidas ocasionadas por las reclamaciones de clientes.

Gestiona las no conformidades generadas en su departamento.

Es el que está al frente de una o varias secciones comerciales con mando directo o vigilancia del personal afectado a ella y con facultades para intervenir en las ventas y disponer lo conveniente para el buen funcionamiento de las secciones.

Comercial.- Es aquél/lla que al servicio de la Empresa realiza las funciones del viajante, ocupándose de obtener todo tipo de información comercial, sobre los productos que vende, toma nota de los pedidos, informa a los clientes y transmite encargos recibidos y cuida de su cumplimiento.

Dependen del/la Jefe/a de Ventas y se encargan del recibimiento de los pedidos verbales o escritos de los clientes y la introducción en el sistema informático de los mismos, mediante la confección del formato Pedid

Responsable de Almacén.- Es la persona que, bajo las órdenes del jefe de expediciones, ejecuta las funciones de su cometido, registra los movimientos de cada jornada y cumplimenta los partes de entrada y salida.

Almacenero.- Es el/la subalterno/a del/la responsable de almacén, encargado/a de recibir los materiales y mercancías, distribuirlos en las dependencias del almacén y despachar los pedidos, pudiendo tener a sus órdenes mozos de almacén, carretilleros o peones.

Despachador/a.- Es quién, con conocimiento de los artículos cuyo despacho les está confiado, expide los mismos contra entrega del correspondiente vale u orden de salida, cuidando de la vigilancia, aseo y reposición de las mercancías o productos del almacén, efectuando las anotaciones oportunas. Para su trabajo deberá utilizar la carretilla.

Jefe/a de Producción.- Depende del Director/a General y es responsable de establecer y aplicar los medios, personal, control, etc. para obtener el producto con la calidad prevista hasta su entrega al cliente, asegurándose de que se cumplen todas las especificaciones, plazos de entrega, y optimizando los costes de producción.

Aprueba el Plan de Control.

Gestiona las no conformidades generadas en su departamento.

Tiene responsabilidad disciplinaria y personal de las personas a su cargo.

Elabora los procedimientos e instrucciones técnicas que le son de aplicación.

Es responsable de elaborar los programas de trabajo de los mandos a su cargo para lo cual debe supervisar la carga de trabajo diaria de cada una de las máquinas y asignar el personal necesario y si fuera preciso establecer las horas extras necesarias para satisfacer las necesidades de producción.

Es responsable del control de los procesos de producción así como de la calidad del producto que Klingele Embalajes Canarias, S. A. ofrece a sus clientes, proponiendo a su superior, en concordancia con las ventas, las mejoras de tipo técnico e inversiones a realizar.

Gestiona las compras que le competen.

Es responsable de la Planificación de la Producción así como de la buena marcha de los procesos de fabricación.

Es responsable de la fabricación de todos los pedidos desde la elaboración de las Órdenes de Fabricación hasta su entrega al Almacén de Producto Terminado y Expediciones dentro del plazo establecido.

Es responsable del movimiento, almacenamiento y conservación del papel.

En ausencia del/la Jefe/a de Mantenimiento, es responsable de la organización del trabajo de los mecánicos y electricistas. Elabora las especificaciones técnicas.

Entre sus funciones y responsabilidades se encuentran las siguientes:

- Determinar las necesidades de producción y realizar la planificación de la producción.
- Hace la recepción definitiva de los materiales que le competen.
 - Establecer la carga diaria de producción de cada una de las máquinas.
 - Es responsable del rendimiento del proceso productivo, así como de la calidad del producto terminado y del cumplimiento de los plazos.
 - Es responsable de la correcta ejecución de las actividades y controles realizados en el laboratorio.
 - Determina y procura las necesidades de material para la producción.
 - Gestiona el almacenamiento de planchas y producto semiterminado.
 - Es responsable de la fabricación de todos los pedidos desde la elaboración de las Órdenes de Fabricación hasta su entrega al Almacén de Producto Terminado y Expediciones dentro del plazo establecido.
 - Gestionar las no conformidades generadas en su departamento.
 - Determinar las necesidades de producción y realizar la planificación de la producción.
 - Hacer la recepción definitiva de los materiales que le competen. (En ausencia del responsable directo, puede hacer recepciones definitivas de troqueles y clichés).
 - Establecer la carga diaria de producción de cada una de las máquinas.
 - Es responsable del rendimiento del proceso productivo, así como de la calidad del producto terminado y del cumplimiento de los plazos.
 - Es responsable de la correcta ejecución de las actividades y controles realizados en el laboratorio.
 - Determinar y procurar las necesidades de material para la producción proponiendo la compra a su superior.

- Gestionar el almacenamiento de planchas y producto semiterminado. Es responsable del movimiento, almacenamiento y conservación del papel.
- Resolver dudas o cuestiones de tipo técnico a los clientes. Se encarga de la sistemática del control de los equipos de inspección, medida y ensayo.

Encargado/a de 1ª.- Es quien, bajo las órdenes del/la Jefe/a de Producción, vigila la buena marcha de la misma y tiene los conocimientos necesarios para, en ausencia del citado jefe, saber organizar el trabajo y corregir cualquier diferencia momentánea o casual.

Entre sus principales funciones y responsabilidades se encuentran:

- Supervisar la carga de trabajo diaria de cada una de las máquinas.
- Asignación del personal a cada máquina.
- Vigila que las diferentes máquinas realizan los trabajos a las velocidades especificadas, cuidando en todo momento la calidad del producto.
- Autoriza los Vales de Almacén para el suministro de repuestos y materias primas necesarios en producción.
- Hace la recepción provisional de los materiales que le competen.
- Es responsable de comunicar al responsable correspondiente las reparaciones de las máquinas cuando están en producción.

Encargado/a de 2ª.- Es quien, bajo las órdenes del/la Jefe/a de Producción, vigila la buena marcha de la misma y tiene los conocimientos necesarios para, en ausencia del/la citado jefe/a, saber organizar el trabajo y corregir cualquier diferencia momentánea o casual, siendo la persona encargada de sustituir al/la encargado/a 1ª en su ausencia, a la vez que desempeña simultáneamente otro tipo de funciones de la planta de producción tales como carretillero, conductor.

Responsable del tren de Ondular.- Es el/la operario/a cuya función consiste en: La preparación, conducción, producción de cartón ondulado con respecto a las especificidades de la orden de fabricación, siendo el responsable del buen funcionamiento y la dotación del personal del tren de ondular, el cual con conocimiento e iniciativa propia realiza las funciones con una habilidad consumada, siendo capaz de realizar el cien por cien de los trabajos encomendados.

Oficial de 1ª.- Es el/la operario/a que ejecuta trabajo cualificado de una especialidad de acuerdo con la definición dada por su calificación, que exige una habilidad particular y conocimiento profesional, obtenida por una intensa práctica de la especialidad, por un aprendizaje metódico o por un certificado profesional que lo acredite. Realizará las funciones con una habilidad consumada, espíritu de iniciativa y compleja responsabilidad, ejecutando cualquier tipo de labor que se le encomiende.

Oficial de 2ª.- Es el/la operario/a que ejecuta trabajo cualificado de una especialidad de acuerdo con la definición dada por su calificación, que exige una habilidad particular y conocimiento profesional, obtenida por una intensa práctica de la especialidad, por un aprendizaje metódico o por un certificado profesional que lo acredite. Realizará las funciones propias de su especialidad con completa responsabilidad, pero se considera que sólo son capaces de ejecutar de forma autónoma el 75% de los trabajos encomendados, siendo atendido por un oficial de 1ª o superior en sus dudas.

Oficial de 3ª.- Es el/la operario/a que ejecuta trabajo cualificado de una especialidad de acuerdo con la definición dada por su calificación, que exige una habilidad particular y conocimiento profesional, obtenida por una intensa práctica de la especialidad, por un aprendizaje metódico pero sin haber

llegado a adquirir la totalidad de conocimientos u pericia de un/a Oficial de 2ª. Realizará las funciones propias de su especialidad con completa responsabilidad, pero se considera que sólo son capaces de ejecutar de forma autónoma el 50% de los trabajos encomendados, siendo atendido por un oficial de 1ª o superior en sus dudas.

Especialista.- Es el/la operario/a que con algunos conocimientos básicos ayuda a los oficiales en pequeños montajes y correcciones, siendo su función principal la del movimiento del material.

Peón.- Es el/la operario/a cuyo trabajo requiere únicamente el esfuerzo físico o movimiento de material.

Responsable de Clichés y Troqueles.- Es la persona encargada de realizar compras y de mantener en condiciones los clichés y troqueles, así como supervisar y hacer seguimiento de nuevos diseños, pudiendo tener personal a su cargo.

Auxiliar de clichés y troqueles.- Es el/la operario/a que está a cargo del/la Responsable de clichés y troqueles, realizando las funciones que le son encomendadas.

Jefe/a de Mantenimiento.- Depende del/la Director/a General y es responsable de la conservación y buen funcionamiento de las máquinas o instalaciones propiedad o responsabilidad de Klingele Embalajes Canarias, S. A.

El/la Jefe/a de Mantenimiento es responsable de la elaboración del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo así como de ejecutar dicho plan.

Supervisa el mantenimiento de las máquinas que afectan a los procesos productivos, responsabilizándose en todo momento del correcto funcionamiento del parque de maquinaria e instalaciones de Papelera.

Elabora los procedimientos e instrucciones técnicas que le son de aplicación.

Gestiona las no conformidades generadas en su departamento.

Gestiona (y/o informa) ante el/la Director/a General las reformas o mejoras de maquinaria e instalaciones que sean necesarias en Papelera.

Se encarga de la gestión de compras de repuestos y equipos de mantenimiento de bajo valor.

Es responsable del adiestramiento y formación del personal de mantenimiento.

Es responsable de la Seguridad e Higiene en la fábrica.

Es responsable de la prevención contra incendios y de la formación y conservación de una brigada contra incendios.

Oficial de 1ª Electricista/Oficial de 1ª Mecánico/a.- Es el/la operario/a que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos o eléctricos.

Oficial de 2ª Electricista/Oficial de 2ª Mecánico/a.- Es el/la operario/a que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos o eléctricos.

Para pasar a Oficial de 1ª tendrá que superar las pruebas teórico prácticas que establezca la Empresa.

Oficial de 3ª Electricista/Oficial de 3ª Mecánico/a.- Es el/la operario/a que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, presta sus servicios en los talleres mecánicos o eléctricos.

Para pasar a Oficial de 2ª tendrá que superar las pruebas teórico prácticas que establezca la Empresa.

Carretillero/a Tipo 1.- Es el/la operario/a cuya función consiste en conducir carretillas de pinza o similar para bobinas en labores de: almacenaje, carga, apilado y transporte de material, así como el aprovisionamiento de las máquinas a su cargo. Debiendo estar en posesión de carnet o título acreditativo.

Carretillero/a Tipo 2.- Es el/la operario/a cuya función consiste en conducir carretillas de horquilla o similar para palets o equivalentes, en labores de: almacenaje, carga, apilado y transporte de material, así como el aprovisionamiento de las máquinas a su cargo. Debiendo estar en posesión de carnet o título acreditativo.

Maquinistas de troqueladora auto platina.- Son los/as operarios/as capacitados/as para la conducción y puesta a punto de estas máquinas, teniendo pleno conocimiento de su funcionamiento y de las diferentes técnicas y sistemas de trabajo, necesarios en el manejo de las mismas, para obtener el perfecto rendimiento de los materiales que transforma.

Maquinistas de troqueladora impresora.- Son los/as operarios/as capacitados/as para la conducción y reglaje de esta clase de máquinas con pleno conocimiento del manejo de las mismas. Podrá ser Oficial de primera, segunda o tercera. El/la conductor/a responsable de este tipo de máquina será Oficial de primera.

Maquinistas de troqueladora impresora.- Son los/as operarios/as capacitados/as para la conducción y reglaje de esta clase de máquinas con pleno conocimiento del manejo de la mismas. Podrá ser Oficial de primera, segunda o tercera. El conductor responsable de este tipo de máquina será Oficial de primera.

Maquinista de «slotter».- Es el/la operario/a capacitado/a para efectuar el reglaje, puesta a punto de estas máquinas y su conducción. Podrá ser Oficial de primera, segunda o tercera. El/la conductor/a responsable de este tipo de máquina será Oficial de primera.

Maquinista de «slotter» con una impresora.- Es el/la operario/a que, con conocimiento de la impresión flexográfica está capacitado para la conducción, reglaje y puesta a punto de estas máquinas. Podrá ser Oficial de primera, segunda o tercera. El/la conductor/a responsable de este tipo de máquina será Oficial de primera.

Maquinista de «slotter» con dos o más impresoras.- Es el/la operario/a que, con conocimiento de la impresión flexográfica está capacitado para la conducción, reglaje y puesta a punto de estas máquinas. Podrá ser Oficial de primera, segunda o tercera. El/la conductor/a responsable de este tipo de máquina será Oficial de primera.

Máquina en línea.- Es la máquina compuesta, como mínimo, por dos o más grupos impresores, un grupo hendedor ranurador, un grupo troquelador, un grupo plegador, cosedor y/o pegador y un grupo atador- empaquetador. Sus funciones serán reguladas electrónicamente desde un mando unificado.

Los/las operarios/as de estas máquinas podrán ser Oficial de primera, segunda o tercera. El/la conductor/a responsable de este tipo de máquina será Oficial de primera.

Máquina pre-impresora para cartón ondulado.- A pesar de estar definida y calificada esta máquina de forma general en el apartado de impresión flexográfica, por razón de su tamaño se acuerda definir la preimpresora flexográfica rotativa para cartón ondulado, como las máquinas utilizadas en la pre impresión del papel para utilizar en la fabricación de cartón ondulado, con sistema de impresión flexográfico de dos o más colores, con ancho mínimo de impresión superior a dos metros, pudiendo realizar trabajos en cuatricromía con perfecto registro de los colores.

Los/as operarios/as de estas máquinas podrán ser Oficial de primera, segunda o tercera. El/la conductor/a responsable de este tipo de máquina será Oficial de primera.

Flejador de Pallets.- Es el/la operario/a cuya función principal consiste en el forrado, flejado y etiquetado de los pallets, quedando listos para su expedición. Los operarios a cargo de esta máquina podrán ser oficiales de 3º o 2º dependiendo de sus conocimientos y antigüedad.

Conductor/a de grupo de ondular.- Es el/la operario/a cuya función es la fabricación de la simple cara de cartón ondulado de cualquier tipo, de acuerdo con las especificaciones de la orden de fabricación y bajo la tutela del responsable del tren ondular, encargándose también de la puesta a punto y conducción general de los grupos de la cara simple y de cuantos trabajos complementarios se precisen para la fabricación de cartón ondulado. En caso necesario puede sustituir al/la conductor/a de la doble encoladora.

Ella conductor/a de este tipo de máquinas deberá ser oficial de 2ª o de 1ª.

Conductor/a doble encoladora.- Es el/la operario/a cuya función es la de aportación a la máquina del papel de la cara buena y vigilancia del encolado de la simple cara de cartón ondulado de cualquier tipo, de acuerdo con las especificaciones de la orden de fabricación y bajo la tutela del responsable del tren ondular.

En caso necesario pasaría a ser el/la sustituto/a del/la conductor/a del grupo ondular de cara simple.

El conductor de este tipo de máquinas deberá ser oficial de 2ª o de 1ª.

Auxiliar salida Onduladora.- Es el/la operario/a cuya función es la de vigilancia y atención de la salida y paletización de los materiales en producción. A su vez, ayuda al responsable del tren ondular en las maniobras de la máquina y comprobación tanto de las medidas de hendidos como de las planchas que se estén produciendo.

El/la operario/a deberá ser oficial de 3ª o de 2ª.

Responsable de cocina de cola: Es el/la operario/a encargado/a de la confección de la cola, con respecto a unas formulaciones y dependiendo de las necesidades que se generen en relación a la producción a realizar, encargándose de la alimentación del mismo, buen funcionamiento y verificación en todo momento del grado de viscosidad de las colas. Asimismo, se encargará del mantenimiento, buen funcionamiento y limpieza de la cocina de cola.

También será la persona encargada de hacer los relevos a los/as conductores/as de los grupos de ondular y doble encoladora a la vez de encargarse de la vigilancia de la caldera.

El/la conductor/a de este tipo de máquinas deberá ser oficial de 2ª.

Conductor/a de calderas o fogonero: Es el/la operario/a que estando en posesión del correspondiente título del Ministerio de Industria y Energía o acreditando tres meses de actividad en este puesto de trabajo, cuya función es mantener el manejo y buen funcionamiento de las calderas (cualquiera que sea el combustible) y de todos aquellos equipos e instalaciones relacionadas directamente con la generación de vapor (combustible, agua, etc.).

En caso necesario o que sea preciso, estas funciones, podrán ser realizadas por el/la responsable de cocina de cola teniendo que cumplir los requisitos del puesto.

El/la conductor/a de este tipo de máquinas deberá ser oficial de 2ª

Ayudante de montaje de cajas: Es el/la operario/a que con algunos conocimientos básicos opera las máquinas de montaje de cajas bajo la supervisión de los oficiales, realizando incluso ajustes sencillos.

Mueve el material a su cargo, incluso cargando camiones. Se exige el manejo de carretillas. Se encuadra a efectos salariales en el Grupo 3.

Oficial de montaje de cajas: Es el/la operario/a cuya función principal consiste en el manejo de la máquina formadora de cajas, realizando incluso ajustes sencillos, grabando información en ordenadores o similares y preparando albaranes quedando listos para su expedición. Mueve el material a su cargo, incluso cargando camiones y gestiona tanto la organización del montaje de cajas como su almacén. Atiende la venta al público al detalle (Almacén de Cartonería). Se exige el manejo de carretillas. Los operarios a cargo de esta máquina podrán ser oficiales de 3º o 2º dependiendo de sus conocimientos y antigüedad.

Electro-mecánico máquinas formadoras de cajas: Es el/la operario/a que, estando en posesión de la formación profesional que le capacita para ejercer el oficio, desarrolla el mantenimiento mecánico y eléctrico de las máquinas formadoras de cajas. Se exige el manejo de carretillas. Se encuadra a efectos salariales en el Grupo 5.

Paletizador: es el/la operario/a cuya función principal consiste en el paletizado, flejado y etiquetado de pallets, quedando listos para su expedición. Los operarios de esta máquina podrán ser oficiales de 3ª o 2ª dependiendo de sus conocimientos y antigüedad.

ANEXO III
TABLAS SALARIALES

Tablas Conceptos Salariales 2023

TABLA DE SALARIOS
(Retribución según grupo)

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE 2023
A	2.249,48 €
B	1.585,36 €
C	1.510,36 €
D	1.421,82 €
E	1.324,88 €
7	1.364,81 €
6	1.352,61 €
5	1.316,41 €
4	1.285,82 €
3	1.273,60 €
2	1.243,55 €
1	1.226,12 €

Tablas Conceptos Salariales 2024

TABLA DE SALARIOS
(Retribución según grupo)

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE 2024
A	2.322,59 €
B	1.636,88 €
C	1.559,45 €
D	1.468,03 €
E	1.367,94 €
7	1.409,17 €
6	1.396,57 €
5	1.359,19 €
4	1.327,61 €
3	1.314,99 €
2	1.283,97 €
1	1.265,96 €

Tablas Conceptos Salariales 2025

TABLA DE SALARIOS
(Retribución según grupo)

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE 2025
A	2.392,27 €
B	1.685,99 €
C	1.606,23 €
D	1.512,07 €
E	1.408,98 €
7	1.451,45 €
6	1.438,47 €
5	1.399,96 €
4	1.367,44 €
3	1.354,44 €
2	1.322,49 €
1	1.303,94 €

Tablas Conceptos Salariales 2023

ANTIGÜEDAD 2023

CATEGORÍA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD 2023 - 3 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2023 - 6 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2023 - 11 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2023 - 16 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2023 - 21 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2023 - 26 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2023 - 31 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2023 - 36 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2023 - 41 AÑOS
A	44,87 €	89,73 €	134,60 €	179,45 €	224,32 €	269,18 €	314,05 €	358,92 €	405,78 €
B	38,46 €	76,91 €	115,37 €	153,82 €	192,28 €	230,74 €	269,18 €	307,64 €	347,81 €
C	30,45 €	60,89 €	91,34 €	121,77 €	152,21 €	182,66 €	213,10 €	243,55 €	275,36 €
D	27,24 €	54,48 €	81,72 €	108,95 €	136,19 €	163,43 €	190,67 €	217,91 €	246,37 €
E	23,56 €	47,11 €	70,66 €	94,21 €	117,77 €	141,32 €	164,88 €	188,43 €	213,04 €
7	30,45 €	60,89 €	91,34 €	121,77 €	152,21 €	182,66 €	213,10 €	243,55 €	275,36 €
6	28,84 €	57,68 €	86,52 €	115,37 €	144,20 €	173,05 €	201,89 €	230,74 €	260,86 €
5	24,84 €	49,67 €	74,51 €	99,35 €	124,18 €	149,01 €	173,84 €	198,68 €	224,63 €
4	24,84 €	49,67 €	74,51 €	99,35 €	124,18 €	149,01 €	173,84 €	198,68 €	224,63 €
3	24,84 €	49,67 €	74,51 €	99,35 €	124,18 €	149,01 €	173,84 €	198,68 €	224,63 €
2	22,43 €	44,87 €	67,29 €	89,73 €	112,16 €	134,60 €	157,03 €	179,45 €	202,89 €
1	22,43 €	44,87 €	67,29 €	89,73 €	112,16 €	134,60 €	157,03 €	179,45 €	202,89 €

Tablas Conceptos Salariales 2024

ANTIGÜEDAD

CATEGORÍA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD 2024 - 3 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2024 - 6 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2024 - 11 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2024 - 16 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2024 - 21 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2024 - 26 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2024 - 31 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2024 - 36 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2024 - 41 AÑOS
A	46,33 €	92,64 €	138,97 €	185,29 €	231,61 €	277,93 €	324,26 €	370,58 €	418,97 €
B	39,71 €	79,41 €	119,12 €	158,82 €	198,53 €	238,23 €	277,93 €	317,63 €	359,12 €
C	31,43 €	62,87 €	94,30 €	125,73 €	157,16 €	188,60 €	220,03 €	251,47 €	284,31 €
D	28,12 €	56,25 €	84,37 €	112,50 €	140,62 €	168,74 €	196,87 €	224,99 €	254,37 €
E	24,32 €	48,64 €	72,96 €	97,27 €	121,60 €	145,91 €	170,23 €	194,56 €	219,96 €
7	31,43 €	62,87 €	94,30 €	125,73 €	157,16 €	188,60 €	220,03 €	251,47 €	284,31 €
6	29,77 €	59,56 €	89,33 €	119,12 €	148,89 €	178,68 €	208,45 €	238,23 €	269,34 €
5	25,64 €	51,29 €	76,93 €	102,57 €	128,22 €	153,85 €	179,49 €	205,14 €	231,93 €
4	25,64 €	51,29 €	76,93 €	102,57 €	128,22 €	153,85 €	179,49 €	205,14 €	231,93 €
3	25,64 €	51,29 €	76,93 €	102,57 €	128,22 €	153,85 €	179,49 €	205,14 €	231,93 €
2	23,16 €	46,33 €	69,48 €	92,64 €	115,81 €	138,97 €	162,13 €	185,29 €	209,49 €
1	23,16 €	46,33 €	69,48 €	92,64 €	115,81 €	138,97 €	162,13 €	185,29 €	209,49 €

Tablas Conceptos Salariales 2025

ANTIGÜEDAD									
CATEGORÍA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD 2025 - 3 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2025 - 6 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2025 - 11 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2025 - 16 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2025 - 21 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2025 - 26 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2025 - 31 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2025 - 36 AÑOS	ANTIGÜEDAD 2025 - 41 AÑOS
A	47,72 €	95,42 €	143,14 €	190,84 €	238,56 €	286,27 €	333,98 €	381,70 €	431,54 €
B	40,90 €	81,79 €	122,69 €	163,59 €	204,48 €	245,38 €	286,27 €	327,16 €	369,89 €
C	32,38 €	64,76 €	97,13 €	129,50 €	161,88 €	194,25 €	226,63 €	259,01 €	292,84 €
D	28,97 €	57,94 €	86,90 €	115,87 €	144,84 €	173,81 €	202,77 €	231,74 €	262,01 €
E	25,05 €	50,10 €	75,15 €	100,19 €	125,25 €	150,29 €	175,34 €	200,39 €	226,56 €
7	32,38 €	64,76 €	97,13 €	129,50 €	161,88 €	194,25 €	226,63 €	259,01 €	292,84 €
6	30,67 €	61,35 €	92,01 €	122,69 €	153,36 €	184,04 €	214,70 €	245,38 €	277,42 €
5	26,41 €	52,83 €	79,24 €	105,65 €	132,07 €	158,47 €	184,88 €	211,29 €	238,89 €
4	26,41 €	52,83 €	79,24 €	105,65 €	132,07 €	158,47 €	184,88 €	211,29 €	238,89 €
3	26,41 €	52,83 €	79,24 €	105,65 €	132,07 €	158,47 €	184,88 €	211,29 €	238,89 €
2	23,86 €	47,72 €	71,56 €	95,42 €	119,28 €	143,14 €	167,00 €	190,84 €	215,77 €
1	23,86 €	47,72 €	71,56 €	95,42 €	119,28 €	143,14 €	167,00 €	190,84 €	215,77 €

Tablas Conceptos Salariales 2023

PLUS NOCTURNIDAD Y PLUS TOXICIDAD		
CATEGORÍA PROFESIONAL	Plus Nocturnidad 2023 (Euros/noche)	Plus Toxicidad 2023 (Euros/noche)
A	19,93 €	11,21 €
B	13,35 €	7,16 €
C	12,58 €	6,68 €
D	11,71 €	6,11 €
E	10,73 €	5,48 €
7	11,25 €	5,79 €
6	11,16 €	5,79 €
5	10,77 €	5,52 €
4	10,49 €	5,40 €
3	10,31 €	5,29 €
2	10,10 €	5,14 €
1	9,97 €	5,07 €

Tablas Conceptos Salariales 2024

PLUS NOCTURNIDAD Y PLUS TOXICIDAD		
CATEGORÍA PROFESIONAL	Plus Nocturnidad 2024 (Euros/noche)	Plus Toxicidad 2024 (Euros/noche)
A	20,58 €	11,58 €
B	13,79 €	7,39 €
C	12,99 €	6,89 €
D	12,09 €	6,31 €
E	11,07 €	5,65 €
7	11,61 €	5,98 €
6	11,52 €	5,98 €
5	11,12 €	5,70 €
4	10,83 €	5,58 €
3	10,65 €	5,46 €
2	10,42 €	5,30 €
1	10,30 €	5,24 €

Tablas Conceptos Salariales 2025

PLUS NOCTURNIDAD Y PLUS TOXICIDAD		
CATEGORÍA PROFESIONAL	Plus Nocturnidad 2025 (Euros/noche)	Plus Toxicidad 2025 (Euros/noche)
A	21,20 €	11,93 €
B	14,20 €	7,61 €
C	13,38 €	7,10 €
D	12,45 €	6,50 €
E	11,41 €	5,82 €
7	11,96 €	6,15 €
6	11,87 €	6,15 €
5	11,46 €	5,87 €
4	11,15 €	5,74 €
3	10,97 €	5,63 €
2	10,74 €	5,46 €
1	10,60 €	5,39 €

Tablas Conceptos Salariales 2023

PAGA DE BENEFICIOS	
CATEGORÍA PROFESIONAL	PAGA DE BENEFICIOS 2023
A	1.973,46 €
B	1.259,27 €
C	1.178,46 €
D	1.083,36 €
E	972,14 €
7	1.051,64 €
6	1.038,15 €
5	997,72 €
4	877,62 €
3	877,62 €
2	835,83 €
1	835,83 €

Tablas Conceptos Salariales 2024

PAGA DE BENEFICIOS	
CATEGORÍA PROFESIONAL	PAGA DE BENEFICIOS 2024
A	2.037,59 €
B	1.300,19 €
C	1.216,76 €
D	1.118,56 €
E	1.003,74 €
7	1.085,82 €
6	1.071,89 €
5	1.030,15 €
4	906,14 €
3	906,14 €
2	862,99 €
1	862,99 €

Tablas Conceptos Salariales 2025

PAGA DE BENEFICIOS	
CATEGORÍA PROFESIONAL	PAGA DE BENEFICIOS 2025
A	2.098,72 €
B	1.339,20 €
C	1.253,26 €
D	1.152,12 €
E	1.033,85 €
7	1.118,39 €
6	1.104,05 €
5	1.061,05 €
4	933,33 €
3	933,33 €
2	888,88 €
1	888,88 €

COEFICIENTE	
Años de antigüedad	Factor a aplicar
3	1,05
6	1,10
11	1,20
16	1,30
21	1,40
26	1,50
31	1,60
36	1,70
41	1,80

Tablas Conceptos Salariales 2023**HORAS EXTRAS****Horas Extras Fuerza Mayor**

CATEGORÍA PROFESIONAL	Normales 2023	De 22 a 06 2023	Festivas 2023
A	23,38 €	30,32 €	35,03 €
B	16,46 €	21,37 €	24,68 €
C	15,69 €	20,35 €	23,52 €
D	14,63 €	19,17 €	22,07 €
E	13,75 €	17,88 €	20,64 €
7	14,18 €	18,38 €	21,27 €
6	14,00 €	18,17 €	21,04 €
5	13,61 €	17,77 €	20,56 €
4	13,28 €	17,28 €	19,96 €
3	13,18 €	17,17 €	19,79 €
2	12,86 €	16,82 €	19,38 €
1	12,73 €	16,51 €	19,01 €

Horas Extras Necesarias

CATEGORÍA PROFESIONAL	Normales 2023	De 22 a 06 2023	Festivas 2023
A	27,28 €	35,42 €	40,87 €
B	19,22 €	25,05 €	28,85 €
C	18,23 €	23,79 €	27,47 €
D	17,26 €	22,35 €	25,90 €
E	16,13 €	20,95 €	24,08 €
7	16,53 €	21,42 €	24,79 €
6	16,34 €	21,21 €	24,57 €
5	15,89 €	20,66 €	23,91 €
4	15,57 €	20,29 €	23,39 €
3	15,38 €	19,95 €	23,08 €
2	15,00 €	19,55 €	22,54 €
1	14,85 €	19,38 €	22,26 €

Tablas Conceptos Salariales 2024**HORAS EXTRAS****Horas Extras Fuerza Mayor**

CATEGORÍA PROFESIONAL	Normales 2024	De 22 a 06 2024	Festivas 2024
A	24,14 €	31,30 €	36,17 €
B	17,00 €	22,07 €	25,48 €
C	16,20 €	21,01 €	24,28 €
D	15,10 €	19,79 €	22,79 €
E	14,20 €	18,47 €	21,31 €
7	14,64 €	18,97 €	21,96 €
6	14,45 €	18,76 €	21,72 €
5	14,05 €	18,35 €	21,23 €
4	13,72 €	17,84 €	20,61 €
3	13,61 €	17,73 €	20,43 €
2	13,28 €	17,36 €	20,01 €
1	13,15 €	17,04 €	19,63 €

Horas Extras Necesarias

CATEGORÍA PROFESIONAL	Normales 2024	De 22 a 06 2024	Festivas 2024
A	28,17 €	36,58 €	42,19 €
B	19,84 €	25,87 €	29,79 €
C	18,82 €	24,56 €	28,37 €
D	17,83 €	23,08 €	26,74 €
E	16,65 €	21,63 €	24,87 €
7	17,07 €	22,11 €	25,60 €
6	16,87 €	21,90 €	25,37 €
5	16,40 €	21,33 €	24,68 €
4	16,08 €	20,95 €	24,15 €
3	15,88 €	20,60 €	23,83 €
2	15,49 €	20,18 €	23,28 €
1	15,34 €	20,01 €	22,98 €

Tablas Conceptos Salariales 2025

HORAS EXTRAS

Horas Extras Fuerza Mayor

CATEGORÍA PROFESIONAL	Normales 2025	De 22 a 06 2025	Festivas 2025
A	24,86 €	32,24 €	37,26 €
B	17,51 €	22,73 €	26,24 €
C	16,69 €	21,64 €	25,01 €
D	15,55 €	20,39 €	23,47 €
E	14,63 €	19,02 €	21,95 €
7	15,08 €	19,54 €	22,62 €
6	14,88 €	19,32 €	22,37 €
5	14,47 €	18,90 €	21,86 €
4	14,13 €	18,37 €	21,23 €
3	14,02 €	18,26 €	21,04 €
2	13,68 €	17,88 €	20,61 €
1	13,54 €	17,56 €	20,22 €

Horas Extras Necesarias

CATEGORÍA PROFESIONAL	Normales 2025	De 22 a 06 2025	Festivas 2025
A	29,01 €	37,67 €	43,46 €
B	20,43 €	26,64 €	30,68 €
C	19,39 €	25,30 €	29,22 €
D	18,36 €	23,77 €	27,54 €
E	17,15 €	22,28 €	25,61 €
7	17,58 €	22,78 €	26,36 €
6	17,37 €	22,56 €	26,13 €
5	16,90 €	21,97 €	25,42 €
4	16,56 €	21,58 €	24,87 €
3	16,36 €	21,22 €	24,55 €
2	15,96 €	20,79 €	23,97 €
1	15,80 €	20,61 €	23,67 €

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

4772

157011

Código 38002851011996.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para los años 2023-2024 del Convenio Colectivo de la empresa CANARAGUA CONCESIONES, S.A. (MUNICIPIO DE ARONA), 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 el ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo. (BOC nº 52, de 12 de marzo), 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 veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

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

En Arona, a 23 de febrero de 2024

REUNIDOS

De una parte, la Entidad Mercantil "CANARAGUA CONCESIONES, S.A.", representada por Fco Javier Toscano Monzú, y Don Daniel Martín Toledo.

Y, de otra parte, los representantes de las personas trabajadoras de CANARAGUA CONCESIONES, S.A. en Arona, Sres. Elías Virgilio González Reverón, Fermin Curbelo Donate, Desiderio Oliva Toledo y Silverio Jose Samarín Martín

MANIFIESTAN

Que el vigente convenio colectivo de Canaragua Concesiones S.A. para su centro de trabajo de Arona establece en su artículo 22 que *"En el año 2023 el salario experimentara un incremento salarial fijo del 1,5% siendo aplicable al salario base realmente percibido en el ejercicio 2022.*

Así mismo dicho incremento para el año 2023, experimentará un incremento adicional del 1% aplicable, junto al 1,5% fijo indicado, al salario correspondiente y percibido en 2022, y ara el supuesto de que en el ejercicio 2023 se superen los metros cúbicos facturados durante el ejercicio 2019.

Incremento que será del 1,5% para el supuesto de superarse un porcentaje de metros cúbicos facturados igual al 105% de dicho ejercicio 2019.

Dicho incremento tendrá efectos 1 de enero de 2023, siendo aplicado cuando tenga lugar la constatación de los metros cúbicos realmente facturados en dicho ejercicio 2023.

Que para el año 2024 el citado precepto establece que *"En el año 2024 el salario base experimentará un incremento salarial fijo del 2% siendo aplicable al salario base realmente percibido en el ejercicio 2023, adicionado en su caso los porcentajes variables descritos"*

Que habiendo sido emitido por la jefatura de clientes informe relativo a los metros cúbicos facturados en el ejercicio 2023 en virtud del cual se constata un incremento de metros cúbicos respecto del ejercicio 2019 que asciende al 1,26%, ambas partes

ACUERDAN

PRIMERO. – Con efectos 1 de enero de 2023 un incremento adicional del salario base percibido en 2022 en un 1%, ascendiendo el incremento total a aplicar desde dicha fecha a un 2,5%, cuyo 1,5% de incremento fijo ya viene siendo aplicado.

Se adjunta, anexo I, tabla definitiva del salario base a aplicar con efectos 1 de enero de 2023 que será con efectos retroactivos aplicados durante el mes de marzo o abril del presente año.

SEGUNDO. – Conforme al artículo 22, relativo a incremento económico, del convenio colectivo de Canaragua Concesiones para su centro de trabajo de Arona, un incremento fijo del salario base del 2% con efectos 1 de enero de 2024, a aplicar sobre

el salario base debidamente calculado y actualizado confirme se establece en el acuerdo precedente.

Se adjunta, anexo II, tabla definitiva del salario base a aplicar con efectos 1 de enero de 2024 que será con efectos retroactivos aplicados durante el mes de marzo o abril del presente año.

TERCERO. – Para el resto de los conceptos retributivos se aplicarán los incrementos fijos ya establecidos en el convenio colectivo.

CUARTO. – Se autoriza a Don Francisco Javier Toscano Monzú con DNI 28926585z al registro de la presente acta en el preceptivo registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

ANEXO I - TABLA SALARIAL 2023 ARONA

GRUPO PROFESIONAL	AREA FUNCIONAL	SALARIO BASE	BENEFICIOS	PLUS CONVENIO	TOTAL BRUTO
G.P. 2 Nivel A	Técnica	1.123,63	168,54	108,34	21.300,65
G.P. 3 Nivel B	Técnica	1.154,05	173,11	108,34	21.842,23
G.P. 3 Nivel A	Técnica	1.184,48	177,67	108,34	22.383,82
G.P.4	Técnica	1.214,91	182,24	108,34	22.925,40
G.P.5	Técnica	1.503,53	225,53	108,34	28.062,98
G.P.2 Nivel B	Administrativa	1.031,00	154,65	108,34	19.651,88
G.P. 2 Nivel A	Administrativa	1.149,80	172,47	108,34	21.766,43
G.P.3 Nivel B	Administrativa	1.182,35	177,35	108,34	22.345,92
G.P.3 Nivel A	Administrativa	1.214,91	182,24	108,34	22.925,40
G.P.1	Operaria	962,53	144,38	108,34	18.433,20
G.P.2 Nivel B	Operaria	1.010,93	151,64	108,34	19.294,56
G.P. 2 Nivel A	Operaria	1.059,32	158,90	108,34	20.155,92
G.P. 3 Nivel C	Operaria	1.087,11	163,07	108,34	20.650,62
G.P.3 Nivel B	Operaria	1.114,90	167,24	108,34	21.145,31
G.P. 3 Nivel A	Operaria	1.150,48	172,57	108,34	21.778,56

ANEXO II - TABLA SALARIAL 2024 ARONA

GRUPO PROFESIONAL	AREA FUNCIONAL	SALARIO BASE	BENEFICIOS	PLUS CONVENIO	TOTAL BRUTO
G.P. 2 Nivel A	Técnica	1.146,10	171,92	110,50	21.726,58
G.P. 3 Nivel B	Técnica	1.177,13	176,57	110,50	22.279,00
G.P. 3 Nivel A	Técnica	1.208,17	181,23	110,50	22.831,41
G.P.4	Técnica	1.239,20	185,88	110,50	23.383,83
G.P.5	Técnica	1.533,60	230,04	110,50	28.624,16
G.P.2 Nivel B	Administrativa	1.051,62	157,74	110,50	20.044,83
G.P. 2 Nivel A	Administrativa	1.172,79	175,92	110,50	22.201,68
G.P.3 Nivel B	Administrativa	1.206,00	180,90	110,50	22.792,76
G.P.3 Nivel A	Administrativa	1.239,20	185,88	110,50	23.383,83
G.P.1	Operaria	981,79	147,27	110,50	18.801,78
G.P.2 Nivel B	Operaria	1.031,14	154,67	110,50	19.680,37
G.P. 2 Nivel A	Operaria	1.080,50	162,08	110,50	20.558,96
G.P. 3 Nivel C	Operaria	1.108,85	166,33	110,50	21.063,55
G.P.3 Nivel B	Operaria	1.137,20	170,58	110,50	21.568,14
G.P. 3 Nivel A	Operaria	1.173,49	176,02	110,50	22.214,05

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

4773

157134

Subvenciones a las asociaciones y federaciones de asociaciones de mujeres, para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular, ejercicio 2024.

BDNS (Identif.): 781799.

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/781799>).

EXTRACTO DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS EFECTIVAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL TERRITORIO INSULAR, EJERCICIO 2024.

Primero. Beneficiarias:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de Asociaciones de Mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar constituidas legalmente como asociación, o federación, de mujeres e inscritas en el correspondiente Registro, y debidamente actualizadas según la vigente Ley 4/2004, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.

2. Contemplar en sus Estatutos la realización de actividades relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

3. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.

4. Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente excluidas de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.

- Las Asociaciones de Mujeres, federaciones o confederaciones, así como las personas asociadas a éstas, que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife y/o sus entes dependientes para el mismo proyecto.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las asociaciones que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Segundo. Objeto:

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre la participación social de las mujeres, el empleo así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género, todos ellos dirigidos a mujeres, atendiendo a los siguientes contenidos:

1.- Desarrollo de proyectos de sensibilización y formación sobre la participación social en clave de igualdad de género (jornadas, formación específica a mujeres ...). No serán subvencionables aquellos proyectos que impartan charlas puntuales en centros educativos sin relación con una intervención educativa más amplia.

2.- Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y asertividad desde la perspectiva de género.

3.- Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres.

4.- Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.

5.- Formación dirigida a la adquisición de habilidades para el empleo (comunicación asertiva, alfabetización digital y medios de búsqueda de empleo digitales, resolución de conflictos, etc.) de mujeres en situación de vulnerabilidad: migrantes, con discapacidad, con responsabilidades familiares en solitario, rurales, prostitutas, trans, mayores de 65 años y gitanas.

6.- Proyectos de formación con demanda en el mercado laboral para profesiones subrepresentadas para aquellas mujeres con mayor vulnerabilidad.

7.- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género desde la perspectiva feminista.

Tercero. Bases reguladoras.

Una vez aprobadas las bases por el órgano competente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 08 de agosto de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 19 de agosto de 2024.

Cuarto. Cuantía. El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), que se imputa a la partida 24 0121 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2024.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

Sexto. Otros datos. Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y estará a disposición junto a las Bases Reguladoras y el resto de Anexos en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

LA DIRECTORA INSULAR DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD.

ANUNCIO**4774****157683**

Extracto de la convocatoria de la Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024).

BDNS (Identif.): 778558.

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/778558>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ÁREA INSULAR DE ACCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio Administrativo de Acción Social y Participación.

Extracto del Acuerdo de 7 de agosto de 2024, del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de la «Subvención destinada a los ayuntamientos de la isla de Tenerife para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2024)».

BDNS (Identif.): 778558.

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/778558>) y en la página web institucional del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es).

Primero. Objeto.

La presente convocatoria se dirige a apoyar financieramente a los municipios de la isla de Tenerife, al objeto de, por un lado, garantizar el derecho de la ciudadanía a participar en la gestión y decisión de lo público, y por otro, reforzar la capacidad de los ayuntamientos para fomentar dicha participación.

Segundo. Entidades beneficiarias.

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención los ayuntamientos de la isla de Tenerife que soliciten la subvención y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones los ayuntamientos en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 7 de agosto de 2024.

Cuarto. Crédito, proyectos y cuantía de la subvención.

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de trescientos mil euros (300.000,00 €).

Esta línea de subvención no tiene criterios de valoración, ya que el crédito previsto para la misma (300.000,00 €) se repartirá entre todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife que la soliciten y cumplan con las condiciones exigidas en las bases para acceder a la misma, de acuerdo con los siguientes criterios de reparto:

1. Criterio lineal: se repartirán 200.000,00 € entre todos los ayuntamientos que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias. La aplicación de este criterio tiene el objetivo de garantizar un reparto mínimo, suficiente e igualitario a todos los ayuntamientos beneficiarios.

Criterio de cumplimiento de objetivos preferentes: se repartirán 50.000,00 € entre todos los ayuntamientos que hayan presentado solicitud de subvención, cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias y cumplan en los proyectos que presenten con alguno/s de los siguientes objetivos preferentes:

Elaborar protocolo para pautar la transversalidad de la participación en los ayuntamientos.

Elaborar o actualizar el reglamento municipal de participación ciudadana de manera participativa.

Elaborar un plan municipal de participación ciudadana.

Crear y/o dinamizar estructuras municipales de participación ciudadana con la ciudadanía del municipio (ejemplos: estructuras que estén establecidas en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana y/u otras).

Crear y/o dinamizar una red municipal de asociaciones, otros colectivos y/o ciudadanía no asociada con un plan de acción para desarrollar posteriormente un trabajo en red.

Diseñar e implementar procesos para la elaboración de presupuestos participativos.

Realizar procesos participativos en el municipio.

Impulsar una Campaña de difusión de proyectos participativos municipales (buenas prácticas).

Elaborar un diagnóstico de forma participada sobre la situación de la participación ciudadana en el municipio.

Fomentar y facilitar la participación ciudadana de la ciudadanía no asociada.

3. Criterio de impulso de colaboración entre ayuntamientos: se repartirán 50.000,00 € entre todos los ayuntamientos que contemplen en sus proyectos objetivos y actuaciones destinadas al fomento del trabajo colaborativo entre distintas administraciones locales. Con la aplicación de este criterio se pretende fomentar redes de trabajo colaborativo entre administraciones públicas locales para el impulso de la participación ciudadana en un nivel territorial diferente al municipal. En el marco de estas subvenciones, se entiende por colaboración aquella que se realiza en la ejecución de una actividad, no en la cesión de espacios físicos.

La obtención de la condición de beneficiario de la subvención estará condicionado a la presentación de un proyecto, que cumpla los siguientes requisitos:

Deberá formularse conforme al Anexo I.

El ámbito territorial del proyecto y actividades objeto de subvención debe ser el municipio del que tenga competencia la Corporación Local solicitante de la subvención. No obstante, en caso de que el proyecto incorpore el criterio 3 de «Impulso de colaboración entre Ayuntamientos», el ámbito territorial del proyecto podrá ser el del territorio del ayuntamiento o ayuntamientos con los que se colabora.

Podrá ser un proyecto que ya se esté realizando desde el Ayuntamiento, siempre que se desarrolle con metodologías participativas y cumpla con los requisitos exigidos en la presente base.

Deberá contener metodologías participativas en su desarrollo.

Deberá presentar coherencia entre objetivos, metodología, actividades, indicadores de evaluación, temporalización y recursos materiales, económicos y humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

Deberán contener actividades que respondan a una o varias de las siguientes tipologías de actuaciones:

Información y sensibilización.

Formación en materia de participación ciudadana.

Fomento de la participación ciudadana.

Fomento de espacios de encuentro, convivencia y de participación.

Creación de redes de colaboración.

Estudio e investigación.

Los indicadores de evaluación tienen que formularse desagregados por sexo/género y por edad, según los siguientes tramos: de 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años, de 18 a 30, de 31 a 50, de 51 a 64 años, de 65 a 80 años y mayores de 80 años.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de la solicitud será de DIEZ (10) DIAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La solicitud se formalizará conforme al modelo oficial elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y deberá estar acompañado de los documentos indicados en la relación de documentación contemplada en las bases y reproducida en la convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Alberto Lemus Gorrín.

**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

4775

156761

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 14 de agosto de 2024, que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA SOCIAL, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, Y SE OFERTAN LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS/LAS ASPIRANTES.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **cuatro plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de cuatro plazas de Técnico/a de Grado Superior de Planificación y Gestión, Rama Social de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Realizado y finalizado el proceso selectivo de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, el Tribunal Calificador designado al efecto eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, con fecha 19 de julio de 2024, propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate, que queda como sigue:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***0250**	Rodríguez Sánchez, Sandra	10,0000
2	***8412**	Ramos Triano, Ana Marina	10,0000
3	***9874**	Jiménez Palmero, Nuria Y.	10,0000
4	***5582**	Fernández Maillard, Miriam	10,0000

III.- Que, con fecha 22 de julio de 2024, se solicita al Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, los puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre –en adelante, TREBEP), las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen, entre otros, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección y de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los mismos.

De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del citado TREBEP: *"Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."*

Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo.

SEGUNDA. - De las bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Técnico/a de Grado

Superior de Planificación y Gestión, Rama Social, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, la Base Octava establece que:

"Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera y, en su caso, contratación de personal laboral como Técnico de Grado Medio (a extinguir).

[...]"

No obstante lo anterior, en aplicación de la Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, por la que se dispuso que *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERA.- Que la Base Novena de las que rigen la convocatoria, prevé que se dicte resolución aprobando la relación de aspirantes propuestos/as para sus nombramientos como funcionarios/as de carrera, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que se propone aprobar en el Boletín Oficial de esta Provincia a los efectos de que presenten la documentación, acreditativa de los requisitos exigidos en este plazo. Procediendo al nombramiento conforme a la citada base que se transcribe a continuación:

"3.- Periodo de prácticas para las plazas de personal funcionario o periodo de prueba para la plaza de Personal laboral. El período de prácticas o, en su caso, el de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del Cabildo Insular de Tenerife y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de esta Corporación que,

habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

4.- Nombramiento para las plazas de personal funcionario/a o contratación para la plaza de personal laboral: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as ...//..., en su caso, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta 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.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas o, en su caso, de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas o, en el caso de la plaza de personal laboral, en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas o de prueba en su caso, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2...//... Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica o de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.

La Resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera...//...se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera...//...

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento del nombramiento..., una vez superado en su caso el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.”

CUARTA.- Que con fecha 12 de agosto de 2024 se remite al Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, información de los puestos a ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, una vez valoradas las necesidades organizativas de la Corporación. A continuación, se indican los citados puestos de la Relación de Puestos de Trabajo que se encuentran dotados presupuestariamente y que se entiende deben ser objeto de cobertura en el proceso selectivo, y cuyo detalle se describe en el ANEXO I de la presente resolución.

El anexo de códigos a la relación de puestos de trabajo se podrá encontrar en el anuncio relativo a la aprobación de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal del Cabildo Insular de Tenerife, de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal funcionario adscrito al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Sociosanitaria (IASS) y Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario adscrito al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATFE), expedientes aprobados en el Consejo de Gobierno Insular de 22 de mayo de 2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Anexo al Número 72, de 14 de junio de 2024.

Y en el Portal de Transparencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:
<https://webadmin.transparencia.tenerife.es/archivos/103/1/rpt-28-06-2024-anexo-de-codigos-de-relacion-de-puestos-de-trabajo-rpt-cgi-5329.pdf>

QUINTA.- 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 4097, 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 18456, 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.

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

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

PRIMERO. - Aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal Calificador, enunciada en el antecedente de la presente Resolución y que se indica a continuación, para sus nombramientos como funcionarios/as de carrera en la plaza de **TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA SOCIAL**, de la Plantilla de Personal Funcionario, por orden de puntuación decreciente, una vez dirimido el empate, a favor de:

Nº Orden	NIF	Apellidos, Nombre	Puntuación Final
1	***0250**	Rodríguez Sánchez, Sandra	10,0000
2	***8412**	Ramos Triano, Ana Marina	10,0000
3	***9874**	Jiménez Palmero, Nuria Y.	10,0000
4	***5582**	Fernández Maillard, Miriam	10,0000

SEGUNDO. - Ofertar a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo que figuran en el apartado resolutivo anterior, los puestos de trabajo descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución, por delegación del Consejero Insular de esta Área, en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación:

1. La documentación exigida en la Base Novena de las que rigen la convocatoria.
2. La solicitud de puesto de trabajo, de entre la relación de puestos de trabajo ofertados. Habrán de consignar, por su orden de preferencia, un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados del apartado resolutivo primero de esta Resolución, siguiendo el modelo que se inserta como Anexo II.

Una vez publicado el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, se proceda a publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

ANEXO I:

Puestos que se ofertan

Área	Consejería Delegada Insular Otros Organos Directivos	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localizac. Geográfica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Func. Esenc	CD	CE/CCT/CV	FP	A	GR	E/sub/Gp	V	TA	FE	Exp	R	J	RE	CF	ME
Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	CD Comercio y Apoyo a la Empresa	S.T. de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable			FC1119	Técnico/a de Administración Especial	TGSPGIRS	FA.018 FA.029 FA.031. 103 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019	001	Soc					
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Acción Social, Gobierno Abierto y Participación			FC1113	Técnico/a de Administración Especial	TGSPGIRS	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031. 109 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019	001	Soc					
Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	DI Acción Social/DI Participación Ciudadana	S.A. de Acción Social y Participación	Acción Social, Gobierno Abierto y Participación			FC1174	Técnico/a de Administración Especial	TGSPGIRS	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031. 109 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019	001	Soc					
Movilidad	CD Carreteras	S.T. de Carreteras y Movilidad	Medio Ambiente y Paisaje	Planes, Programas y Proyectos		FC1191	Técnico/a de Administración Especial	TGSPGIRS	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031. 015 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019	001	Soc					
De la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	DI Igualdad y Diversidad	S.A. de Igualdad, Prevención de la Violencia de Género y Diversidad	Técnica			FC1428	Técnico/a de Administración Especial	TGSPGIRS	FA.017 FA.018 FA.029 FA.031. 065 FA.273	24	50	C	A4	A1	E/SE/CE	F	010 011 014 015 018 019	001	Soc					

ANEXO II
SOLICITUD DE PUESTOS

D. _____
con D.N.I. número _____, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN, RAMA SOCIAL**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, **SOLICITO** los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		

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

Firma de la persona interesada.

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

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****4776****156830**

Extracto de la Resolución 2024/8307, de 16 de agosto, por la que se convocan subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas para 2024, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la reducción de emisiones de CO₂.

BDNS (Identif.): 781451.

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/781451>).

Primero. Personas beneficiarias:

Las personas físicas propietarias que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de las Bases Reguladoras y cuya vivienda en la que se plantea las instalaciones subvencionables se halle en el territorio de la isla de La Palma y reúnan los requisitos exigidos para potencias iguales o inferiores a 10 kW.

Segundo. Objeto:

La instalación de sistemas fotovoltaicos de autoconsumo para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas que se hallen en el territorio de la isla de La Palma, que reúnan los requisitos para potencias iguales o inferiores a 10 KW.

Serán objeto de subvención los siguientes sistemas de instalación:

- Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.
- Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas.

Se incluyen las ampliaciones de instalaciones existentes de ambas modalidades. No se consideran subvencionables las reparaciones de instalaciones existentes, ni las actuaciones de sustitución de elementos.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras para la concesión de subvención a instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o aisladas, aprobadas por la Comisión del Pleno de Aguas, Transporte, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en Sesión Ordinaria el 30 de abril de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 57, de fecha de 12 de mayo de 2021.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 75% de la inversión realizada subvencionable, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria y no pudiendo ninguna persona beneficiaria obtener una subvención superior a:

- 2.950 € para instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.

- 2.950 € para instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas.

El importe del crédito presupuestario destinado a la presente Convocatoria será de QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS EUROS (576.400,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 425.789.00 denominada "Subv. Fomento autoconsumo energético viviendas", del ejercicio presupuestario 2024, operación ARC 12024000130177.

Se prevé una cuantía adicional máxima por importe de CUATROCIENTOS MIL EUROS (400.000 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Otros datos:

Se prevé la posibilidad de abono anticipado.

Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

Servicio de Contratación

ANUNCIO

4777

157977

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DEL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA EL AÑO 2024 (EXP. 1/2024/PLAN-CONTR)	Delegar la competencia para aprobar, en su caso, las modificaciones que se produzcan en el PAC-2024, delegación que surtirá efecto desde la fecha del acuerdo, sin perjuicio de la publicación de la delegación en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**ANUNCIO****4778****156734**

Extracto del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Igualdad y Diversidad Afectivo Sexual, de fecha 21 de agosto de 2024, por el que se aprueba la convocatoria anticipada de los premios a otorgar por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en la "XIX Edición del Certamen de Relatos Breves Mujeres".

BDNS (Identif.): 781391.

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/781391>).

1.- REGULACIÓN.- Bases Específicas Reguladoras de los Premios a otorgar por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el marco del "Certamen de Relatos Breves Mujeres", aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria de fecha 8 de julio de 2024.

2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la presente Convocatoria se resolverá en el ejercicio 2025, teniendo su tramitación carácter anticipado. Dicha Resolución se encuentra condicionada a la existencia de crédito en la aplicación presupuestaria 2025-M8023-2310448180.

3.- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LA CONVOCATORIA.- TRES MIL SEISCIENTOS EUROS (3.600,00 €). Esta cantidad está condicionada a la existencia de crédito en el próximo ejercicio, dado el carácter anticipado de la convocatoria.

4.- RÉGIMEN.- La concesión de los premios previstos en la presente Convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad y publicidad.

5.- OBJETO, CONDICIONES Y REQUISITOS DE LAS PARTICIPANTES.- La concesión de este premio tiene por objeto fomentar, valorar y visibilizar la literatura escrita por mujeres como forma de expresión cultural y artística, e incrementar la presencia de las mujeres en la vida cultural y social. Las condiciones y requisitos de las participantes, son las que a continuación se detallan, de acuerdo con la Base 3 y 4 de las reguladoras de Certamen;

Para la modalidad de 15 a 17 años (15 años cumplidos en el momento de la solicitud: mujeres (con nacionalidad española o extranjeras) empadronadas en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

Para la modalidad de mayores de edad (18 años cumplidos): mujeres con nacionalidad española y residente o no en España, y extranjeras con residencia en territorio español.

No podrán participar aquellas autoras que hayan obtenido el Primer Premio, en alguna de las tres ediciones inmediatamente anteriores a esta convocatoria, es decir, las ganadoras de la XVI, XVII y XVIII Edición del Certamen de Relatos Breves Mujeres del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Cada autora sólo podrá presentar una obra en cada convocatoria.

En ningún caso se admitirán relatos escritos por más de una autora.

6.- TEMÁTICA Y REQUISITOS DE LAS OBRAS PRESENTADAS A CONCURSO.- De acuerdo con lo regulado en la Base 5 de las específicas, son para esta Convocatoria las siguientes;

Los trabajos consistirán en relatos breves sobre temática relacionada con el fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Las obras literarias estarán escritas en lengua castellana y deberán ser inéditas, no admitiéndose obras premiadas, reconocidas o seleccionadas en otras convocatorias, certámenes, festivales o eventos similares; además deberá de ser de autoría propia, no pudiendo ser plagiadas en todo o en parte, de terceras personas o entidades. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife no asumirá las responsabilidades que se puedan derivar de la inobservancia de los derechos de autoría por quienes participan en el certamen.

La extensión mínima será de 1400 palabras y la máxima de 2800 palabras.

En el encabezado de la primera página del relato, habrá de figurar exclusivamente el título de la obra; en ningún caso, el relato presentado a concurso podrá contener los datos de identificación de su autora.

La identificación de la autora en la obra presentada, o el incumplimiento de cualquier otro de los requisitos contenidos en las Bases o convocatoria, será motivo de descalificación de la participante y su obra será retirada del Concurso.

7.- ÓRGANO COMPETENTE.- La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía Delegada en materia de Igualdad y Diversidad Afectivo Sexual tramitándose la convocatoria anticipada del XIX Certamen de Relatos Breves Mujeres, por el Servicio de Igualdad, Diversidad Afectiva Sexual, Educación y Juventud.

Las solicitudes serán resueltas, atendiendo al fallo del jurado que se constituya al efecto, por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en los términos del art. 17 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

8.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO.

La presentación de los relatos se realizará exclusivamente por vía telemática a través del enlace: <https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/servicio-de-igualdadydiversidad-afectivo-sexual/certamenes-y-concursos>

Y según las siguientes indicaciones:

1. Cumplimentar el modelo de solicitud correspondiente según la modalidad a la que se presenta cada autora (Anexo I o Anexo II), que incluye declaración responsable del cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la Convocatoria, en aplicación del artículo 23.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Adjuntar al mismo, archivo en formato Word o formato pdf, que contendrá el relato que presenta a concurso, de acuerdo a los requisitos recogidos en la Base 5. El archivo (Word o pdf) que se adjunte, debe denominarse exactamente igual al título del relato que se presenta a concurso.
3. Una vez cumplimentada la solicitud e incorporado el relato que presenta a concurso, habrá de dar la orden de envío.

Una vez remitida su solicitud, en un plazo máximo de 72 horas, recibirá un mensaje confirmando que su solicitud ha sido recibida.

El plazo para la presentación de solicitudes, será desde el día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y hasta el quince (15) de octubre de 2024 para la modalidad de mayores de 18 años y hasta el cinco (5) de noviembre de 2024 para la modalidad de 15 a 17 años.

9.- JURADO.- La composición nominal del Jurado, que se ajustará a lo establecido en la base 9 de las específicas, se publicará en la Web municipal con la debida antelación.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PREMIOS.- El Jurado tendrá en cuenta para la valoración de las obras presentadas, los criterios y con la ponderación establecida en las Bases Reguladoras, base 10. Los premios a otorgar en la XIX Edición del Certamen de Relatos Breves Mujeres, son los que se detallan a continuación:

- Modalidad mujeres menores de edad (15 a 17 años):

Relato ganador (primer premio) equipo informático valorado en 1.000 €, que será entregado por una entidad patrocinadora.

El jurado podrá otorgar cuantos accésit de publicación (sin dotación económica) estime, atendiendo a los criterios establecidos en la base 10 de las reguladoras de este certamen.

A las autoras de las obras seleccionadas, se les hará entrega de un Certificado acreditativo del resultado del XIX Certamen de Relatos Breves Mujeres.

- Modalidad mujeres mayores de edad (18 años cumplidos).

Relato ganador (primer premio) dotado con un premio de DOS MIL EUROS (2.000,00 €).

Un 1º Accésit de publicación que obtendrá un premio de MIL EUROS (1.000,00 €).

En caso de que el Jurado otorgue el accésit de reconocimiento a mejor autora local, este accésit estará dotado de un premio de SEISCIENTOS EUROS (600,00 €).

El jurado podrá otorgar cuantos accésit de publicación (sin dotación económica) estime, atendiendo a los criterios establecidos en la base 10 de las reguladoras de este certamen.

A las autoras de las obras seleccionadas, se les hará entrega de un Certificado acreditativo del resultado del XIX Certamen de Relatos Breves Mujeres.

11.- DATOS PERSONALES.- El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá realizar una publicación con todos los relatos ganadores del XIX Certamen de Relatos Breves Mujeres, incluyendo los datos personales de las ganadoras del Certamen.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

LA JEFATURA DEL SERVICIO DE IGUALDAD, DIVERSIDAD AFECTIVO SEXUAL, EDUCACIÓN Y JUVENTUD.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4779

156831

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de agosto de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3781/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, 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 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ayudante/a de Biblioteca**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, 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), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 236, de 3 de octubre de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesiones celebradas los días 18 y 25 de julio de 2024 acordó ratificar la calificación final otorgada a los/as aspirantes en el presente proceso selectivo, declarar que ha superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionario de carrera de **Jorge Rodríguez Santos, con D.N.I. nº ***2731****.

Dicho acuerdo fue publicado en la sede electrónica municipal el día 14 de agosto de 2024 y en el Tablón de Edictos Corporativo el 19 de agosto de 2024.

III.- Conforme a los informes emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos de fechas 21 de noviembre y 8 de diciembre de 2022, solamente se puede ofertar el puesto de trabajo que está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser el

único que está vinculado a la plaza con **código 1.35.5**, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA										
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO										
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA										
Biblioteca-Museo										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1276	Ayudante/a de Biblioteca	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	23

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.”

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.”

Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F1276, descrito en los Antecedentes de Hecho, siendo el único que está vinculado a la plaza objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo con código 1.35.5, se propone prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles, a fin de que el aspirante propuesto manifieste el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionario de carrera para la cobertura de una plaza de **Ayudante/a de Biblioteca** ha 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 la plaza convocada, 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 funcionario/a de carrera de **una plaza de Ayudante/a de Biblioteca**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nombre y apellidos	DNI
Jorge Rodríguez Santos	***2731**

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 la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- 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 el aspirante declarado aprobado presente la Declaración responsable relativa a 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, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

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

CUARTO. - 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. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____
que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **una plaza de Ayudante/a de Biblioteca**, por el Tribunal Calificador del proceso selectivo tramitado al efecto, 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), 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 Humanos”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.

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

AGULO**ANUNCIO**

4780

156974

DECRETO**Expediente nº:** 474/2024**Resolución con número y fecha establecidos al margen****Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Visto que el Ayuntamiento de Agulo se encuentra en plena ejecución y desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Agulo, financiado con fondos de la Unión Europea, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – NEXTGENERATION EU y para gestionar la asignación de estas ayudas, el Gobierno de España ha articulado el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (“España Puede”), en el que se detallan los ejes, políticas tractoras y componentes, en los que se deberán enmarcar los proyectos financiados. La finalidad de este Plan es impulsar el crecimiento económico y la creación de empleo, recuperar y reparar los daños de la crisis ocasionada por la pandemia del SARS- CoV -2, y promover un proceso de transformación estructural mediante el impulso de la inversión pública y privada y el apoyo al tejido productivo, la aceleración de la doble transición ecológica y digital, y el refuerzo y aumento de la resiliencia y de la cohesión económica, social y territorial en el marco del mercado único europeo.

El artículo 34 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre establece que:

“1. Dado el incremento de la carga de trabajo derivado de la gestión de los fondos ligados a la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los departamentos ministeriales y los organismos encargados de la gestión de fondos europeos podrán reforzar sus plantillas con el nombramiento de personal estatutario temporal, personal funcionario interino o personal laboral con contratos de duración determinada, de acuerdo con lo establecido en su instrumento de planificación estratégica de gestión, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.”

2. La Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública y la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos darán prioridad a la tramitación de las autorizaciones de contratos de duración determinada y nombramiento de personal estatutario temporal y personal funcionario interino en el marco de los planes de gestión de fondos europeos, siempre de acuerdo con lo establecido normativa vigente en materia presupuestaria y de recursos humanos.

Los nombramientos y contratos de este personal se formalizarán sólo por el tiempo imprescindible para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

También se dará prioridad a la tramitación de expedientes que tengan como objeto el nombramiento de personal estatutario temporal, personal funcionario interino o la contratación de personal laboral eventual en el resto de unidades que hayan visto mermado su número de efectivos por haber sido reasignados en el ámbito del instrumento de gestión estratégica recogido en este real decreto-ley.”

Por ello, el Ayuntamiento de Agulo, al ser una administración local con escasos recursos de personal, necesita de forma urgente contar con empleados públicos para la ejecución y desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Agulo, financiado con fondos de la Unión Europea, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – NEXTGENERATION EU. Para ello se pretende el nombramiento de un funcionario/a interino/a por medio de una bolsa de empleo temporal de Técnico/a de Administración General, constituida con fecha 20 de marzo de 2024 por el Ayuntamiento de Vallehermoso y cedida a esta Corporación en Convenio de Colaboración aprobado por unanimidad en la sesión plenaria del 20 de junio de 2024.

Las funciones a realizar por el/la técnico/a serán las siguientes:

- Diseño de la planificación financiera de los proyectos.
- Asesoramiento en todas las cuestiones relacionadas con la elegibilidad de los gastos para cada una de las convocatorias, fondos y programas europeos.
- Seguimiento y actualización de la senda financiera de los proyectos.

- Justificación económica y financiera de los proyectos europeos aprobados en los que participa el Ayuntamiento de Agulo, a través de las aplicaciones presupuestarias correspondientes y de las aplicaciones digitales habilitadas para cada fondo europeo o programa.
- Elaboración de las memorias y documentos administrativos específicos de cada fondo europeo y convocatoria para su correcta solicitud de pago al beneficiario o solicitud de reembolso.

El nombramiento de personal se encuadra dentro de la actuación “Asistencia técnica para la dirección del proyecto” del Eje 4 “Competitividad, del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Agulo: “Agulo, El bombón de la Gomera”

Por ello, el nombramiento del funcionario/a interino/a para la ejecución y desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Agulo (ejecución de un programa de carácter temporal), financiado con fondos de la Unión Europea, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – NEXTGENERATION EU, su duración máxima no podrá exceder del 31 de marzo de 2026, fecha límite para la ejecución de los fondos europeos por parte de esta administración local.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 10 del TREBEP aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, “1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

A su vez, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 de Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en conexión con el artículo 10 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 señala:

El nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal tendrá una duración máxima de tres años. Si al vencimiento de dicho plazo, el programa de carácter temporal estuviere vigente o se acordase su prórroga, podrá ampliarse, mediante resolución, la duración del nombramiento efectuado, como máximo, en doce meses adicionales. En todo caso, el personal funcionario interino deberá cesar cuando concluya el plazo de vigencia del programa de carácter temporal para cuya ejecución fue nombrado.

Vista la oferta de nombramiento realizada a la duodécima candidata de la bolsa a Dña. Lucía Morales Santos, con D.N.I nº ***3155** y su posterior aceptación de la misma, de fecha 29 de julio de 2024.

Revisada la documentación aportada por Dña. Lucía Morales Santos, referente a los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a los criterios recogidos en la base 9.2 de las bases específicas de la creación de la bolsa.

Se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a la Alcaldía, de conformidad con los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Autorizar el nombramiento como funcionaria interina del Ayuntamiento de Agulo, a favor Dña. Lucía Morales Santos, con D.N.I nº ***3155** para el siguiente puesto de trabajo:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala/Clase	De gestión
Denominación	TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PSTD Agulo)

El nombramiento de personal se ejecuta dentro de la actuación “Asistencia técnica para la dirección del proyecto” del Eje 4 “Competitividad, del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Agulo: “Agulo, El bombón de la Gomera”

Los costes laborales de la funcionaria interina se financian con cargo a fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea – NextGenerationEU establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras las crisis de la COVID-19.

SEGUNDO. Aprobar y disponer la cantidad de 50.000 euros, correspondientes a las partidas de gasto encuadradas en el proyecto “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO” conforme a las retribuciones.

TERCERO. La aspirante nombrada funcionaria interina por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

CUARTO. Dicha persona ejercerá las funciones según se establece en el artículo 10.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, esto es, la ejecución del siguiente programa de carácter temporal: Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Vallehermoso (ejecución de un programa de carácter temporal), financiado con fondos de la Unión Europea, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – NEXTGENERATION EU-. Su duración máxima **no podrá exceder del 31 de marzo de 2026**, fecha límite para la ejecución de los fondos europeos por parte de esta administración local.

QUINTO. Inscribir el citado nombramiento en el Registro de Personal del Ayuntamiento.

SEXTO. Notificar la resolución a la funcionaria interina nombrada.

SÉPTIMO. Notificar la resolución que emane del presente procedimiento a la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Lo manda y lo firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa- Presidenta, D^a Rosa María China Segredo, ante mi, el Secretario- Interventor, D. Néstor Tomás González López, que doy fe, en Agulo, La Gomera (en la fecha que se indica al margen).

En Agulo, La Gomera, a veintinueve de julio de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo.- EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Néstor Tomás González López, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

4781

157331

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1, 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el **EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2024 POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**, y aprobado en sesión extraordinaria y urgente de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Cultura de fecha 12 de julio de 2024 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el veinticinco de julio del presente año, ha resultado aprobado definitivamente, considerarse denegadas las reclamaciones, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva. El expediente de modificación que nos ocupa, presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2024
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO II	COMPRA BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES	454.028,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	389.631,00
	TOTAL ...	843.659,00

Presupuesto de Ingresos (Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito)

CAPÍTULO	Denominación	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	843.659,00

En Arona, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA (Resolución 6521/2023), Javier Alexis Baute Torres, documento firmado electrónicamente.

BARLOVENTO**ANUNCIO****4782****157851**

Por Resolución de la Alcaldía nº 186/2024, de fecha 26 de agosto de 2024, han sido aprobados inicialmente los siguientes Padrones de contribuyentes que a continuación se relacionan:

- Tasa por servicio de recogida de basura del 2º semestre de 2024: 56.362,16 €.

- Precio Público por suministro de Agua para riego del 2º semestre de 2024: 41.507,20 €.

- Tasa por abastecimiento de agua del 2º semestre de 2024: 36.963,72 €.

- Cánón del Procomún vecinal del ejercicio 2024: 3.401,27 €.

- Impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2024: 6.309,82 €.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán

consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación de los referidos Padrones Fiscales en periodo voluntario.

Plazo de ingreso.- Desde el día siguiente al de la terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los dos meses siguientes.

Lugar de pago.- Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades Financieras, este se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas será exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos.- Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público referenciado, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes.

Barlovento, a veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE, Jacob Anís Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

FASNIA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

4783

157674

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnía, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 17/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado mediante nuevos ingresos procedentes de la Consejería de Cultura, Museos y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con el siguiente resumen por capítulos:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
3340.22609	Promoción cultural/Actividades culturales y deportivas	15.000,00 €
TOTAL		15.000,00 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo a nuevos ingresos procedentes de la Consejería de Cultura, Museos y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de acuerdo con el siguiente detalle:

Nuevos ingresos en Concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
461.00	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	15.000,00 €
TOTAL		15.000,00 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Fasnía, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA ACCIDENTAL, Silvia María Tejera Felipe, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA

ANUNCIO

4784

157536

CONVOCATORIA DE AYUDAS A LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO QUE CURSEN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA, CURSO 2024-2025.

BDNS (Identif.): 781981.

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/781981>).

EXTRACTO del Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de 23 de agosto de 2024, por el que se efectúa la Convocatoria Pública para la concesión de ayudas individuales a estudiantes del Municipio de La Frontera, que cursen estudios fuera de la isla durante el curso 2024/2025.

1. Bases Reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de ayudas a Estudiantes, aprobada inicialmente en Pleno de fecha 31 de mayo de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 105, de fecha 01 de septiembre de 2017, y publicada su modificación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 106 de fecha 02 de septiembre de 2020.

2. Créditos Presupuestarios.

Los créditos presupuestarios a los que se imputan estas ayudas económicas a Estudiantes son los 60.000 € consignados en el presupuesto para el año 2024 a cargo de la partida presupuestaria 326-480.01. El importe de la Ayudas es de DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (250 €), ampliable en función de la disponibilidad presupuestaria consignada en la Convocatoria y de acuerdo a los criterios de adjudicación especificados en el artículo 10 de esta Convocatoria, hasta agotar la partida.

3. Objeto y Finalidad de la Subvención.

Las ayudas tienen por objeto, la regulación del acceso y concesión de ayudas económicas a Estudiantes residentes en el municipio de La Frontera, para el desplazamiento, manutención y alojamiento de estudiantes que cursen estudios Universitarios u otros en Centros Educativos situados fuera de la Isla de El Hierro correspondientes a estudios que no pueden ser realizados en la Isla, para el curso académico 2023/2024, de acuerdo con el Régimen Jurídico definido en la Ley General de Subvenciones, aprobada por Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en las siguientes enseñanzas:

1. Estudios Universitarios (excluidos los de Investigación, Pruebas de acceso a estudios universitarios, Estudios realizados en el Extranjero, Especialización y Enseñanzas a Distancia o formato Online) conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Diplomado/a, Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a, incluidos los estudios de Másteres Oficiales Universitarios.

2. Ciclos formativos profesionales, Enseñanzas Artísticas, Idiomas y Deportivas.

En su caso, podrán ser valoradas las solicitudes de ayuda para la realización de otros estudios siempre que estos estén homologados, sean convalidables o sean reconocidos oficialmente por las Autoridades Educativas (Ministerio, o correspondiente Consejería de Educación) de la que aquellos dependan, de acuerdo a los criterios especificados en la normativa reguladora en vigor, y siempre que se acredite la imposibilidad de realizarlos en Centros Educativos de la isla de El Hierro.

4. Perceptores de las subvenciones.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas que establecen las Bases Regulatoras de las Subvenciones aquellos Estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado/a en el municipio de La Frontera con un mínimo de 1 año de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Estar matriculado/a, en el curso académico correspondiente, así como en los Centros y en las enseñanzas objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo especificado en el artículo 3.

c) No podrán ser beneficiarios de las ayudas, recogidas en esta Ordenanza, los que hayan finalizado estudios de igual nivel o superior.

d) Tener menos de treinta años o haberlos cumplido dentro del curso escolar correspondiente, entendiéndose como fecha la finalización del mencionado curso el 30 de septiembre del último ejercicio.

5. Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, y se presentarán obligatoriamente a través del procedimiento específico establecido en la sede electrónica de la Entidad, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Frontera, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas.

ANUNCIO

4785

157135

Extracto del Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 23 de agosto de 2024, en relación a la Convocatoria Pública para la adjudicación de los puestos libres del Mercadillo Municipal de La Frontera, en atención a lo expuesto en el artículo 21 de la Ordenanza Reguladora del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria del Municipio de La Frontera, se procede a aprobar la correspondiente convocatoria, así como el sistema selectivo, los criterios de valoración y el número de puestos a adjudicar.

PRIMERA.- OBJETO

La presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, tiene por objeto el otorgamiento de autorizaciones administrativas sobre puestos vacantes en El Mercadillo Municipal de La Frontera.

Las Bases que regulan la convocatoria tiene su base en la Ordenanza Reguladora del ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria del Municipio de La Frontera, aprobada inicialmente en Pleno y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº128, de fecha 23 de octubre de 2020.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tal y como se establece en el artículo 12 de la Ordenanza Reguladora, los requisitos para obtener y mantener vigente la autorización de venta ambulante son:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades económicas y estar al corriente en el pago, o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad social, excepto las excepciones contempladas en la legislación vigente.
- c) Estar al corriente en el pago de las tasas municipales correspondientes.
- d) Disponer de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de nacionales de terceros países.
- e) Poseer un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad económica.
- f) Estar al corriente con las obligaciones tributarias autonómicas y estatales.
- g) Estar al corriente con las obligaciones fiscales del Ayuntamiento de La Frontera.

TERCERA.- SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento de selección, cuyo modelo normalizado se acompaña adjunto a las presentes bases como ANEXO II, y que también

podrá ser descargado de la página web municipal, estarán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde -Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Frontera, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 4 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud se ha de acompañar en todos los casos, la siguiente documentación:

1. Declaración responsable (Anexo III) firmada por el interesado que manifieste los siguientes extremos:
 - a) El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 12.
 - b) Que se está en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
 - c) Que mantendrá su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
 - a) Que está dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
 - b) Que está al corriente con las obligaciones tributarias y obligaciones fiscales.
 - c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo
 - c) Que reúne las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta.
2. Con la firma de la Declaración Responsable se autorizará al Ayuntamiento de La Frontera a comprobar la circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios.
3. Además de la declaración responsable, el solicitante deberá presentar una memoria descriptiva, de la actividad que pretende desarrollar, con indicación exhaustiva de los productos de venta.
4. Copia del N.I.F cuando se trate de una persona física o C.I.F, cuando se trate de una persona jurídica. En caso de que se trate de persona extranjera, deberá acompañarse tarjeta de identidad en caso de ciudadanos miembros de la Unión Europea o permiso de residencia y de trabajo durante el tiempo en el que se pretenda la autorización, en caso de extranjeros no comunitarios, así como su compromiso de renovación en el supuesto de extinción de su vigencia durante el ejercicio de la autorización.
5. Certificado de empadronamiento.

6. Otra documentación que acredite los méritos que se pretenden hacer valer a efectos de los criterios de valoración establecidos en la base QUINTA.

Para acreditar la situaciones de carácter económico y social, de la Unidad Familiar se ha de presentar autorización para consular la declaración de la Renta del último ejercicio y autorización para obtener el certificado de convivencia, según modelo normalizado.

CUARTA.- PUESTOS VACANTES A ADJUDICAR

Los puestos vacantes a adjudicar mediante la presente convocatoria serán 10 puestos, pudiéndose adjudicar solo un puesto por solicitante.

Nº Puesto	Actividad preferente
1	Productos del sector primario de producción propia
2	Productos del sector primario de producción propia
3	Productos del sector primario de producción propia
4	Productos del sector primario de producción propia
5	Productos de artesanía
6	Productos de artesanía
7	Productos de artesanía
8	Productos de artesanía
9	Venta de bebidas alcohólicas elaboradas en la isla de El Hierro
10	Venta de bebidas alcohólicas elaboradas en la isla de El Hierro

Si no existieran solicitantes para cubrir los puestos relacionados, se podrán adjudicar a otros solicitantes que oferten otro tipo de producto regulado por la Ordenanza.

La Frontera, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****4786****157256**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 01 de agosto de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DOÑA MÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 05 de agosto de 2024.

En Icod de los Vinos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****4787****157275**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de agosto de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DOÑA CATHAYSA CANDELARIA CONCEPCIÓN MESA, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 17 de agosto de 2024.

En Icod de los Vinos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****4788****156677**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen

Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 29 de abril de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento Dña. Mónica Hernández González, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 29.04.2024.

En Icod de los Vinos, a veintinueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****4789****157226**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 05 de julio de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DOÑA VERÓNICA GONZÁLEZ GARCÍA, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 06 de julio de 2024.

En Icod de los Vinos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****4790****157237**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2024, se delegó en el Señor Concejala de este Ayuntamiento DON ÓSCAR MACHADO TOLEDO, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 13 de julio de 2024.

En Icod de los Vinos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Régimen Jurídico e Interior**ANUNCIO****4791****157248**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DOÑA CATHAYSA CANDELARIA CONCEPCIÓN MESA, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 13 de julio de 2024.

En Icod de los Vinos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****4792****157367**

ANUNCIO (TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS).

Expediente de Razón: P0501-2022/2915.

D. Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto

en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-633, de fecha 23 de agosto de 2024, en cuya parte dispositiva se dispone, entre otros, lo siguiente:

PRIMERO: Rectificar el Decreto número 2024/612 en su parte dispositiva, punto PRIMERO, donde dice:

“Nombrar funcionaria de carrera a Dña. SILVANA REYES REBOSO DEL ROSARIO con DNI nº ***1989** perteneciente a la plaza de Técnico de la Escala de Administración General, Subescala Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, a partir de la fecha de la toma de posesión”.

Debiendo decir:

“Nombrar funcionaria de carrera a Dña. SILVANA REYES REBOSO DEL ROSARIO con DNI nº ***1989** perteneciente a la plaza de Técnico de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, a partir de la fecha de la toma de posesión”.

SEGUNDO: Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para el general conocimiento, en El Pinar de El Hierro, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Área Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO**

4793

19269

Expte.:16814/2022.

1º.- Por Decreto de Alcaldía número 2024-2975, de fecha 22 de agosto, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de LICENCIADO A.E.D.L. vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, mediante el procedimiento de concurso

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	NOMBRE
***1914**	DIANA MARIA MARTINEZ DIAZ
***6830**	ISAAC PELAYO JUANES HERRERA
***7438**	JAVIER PEREZ PEREZ
***2339**	LUIS DIEGO GOMEZ CEJAS
***5594**	ROSA MARIA SANTOS MARTIN
***7733**	VANNESA PLO UBIS

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

DNI	Nombre	Motivo de la exclusión
***7901**	JAIRO CANO BARRERA	4

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

1. No aporta Anexo I.
2. No aporta justificante de pago/ Ingreso en plazo ó menor importe
3. No aporta DNI.
4. No aporta titulación exigida.
5. Solicitud presentada fuera de plazo.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal**ANUNCIO**

4794

19266

Expte.:16808/2022.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-2976, de fecha 22 de agosto de 2024 se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de DIPLOMADO/A A.E.D.L., vacantes en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de Concurso:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

NOMBRE	DNI
ALICIA GONZALEZ FEBLES	***6419**
IRENE CARMEN AGUILAR DIAZ	***8735**
ISAAC PELAYO JUANES HERRERA	***6830**
JAVIER PEREZ PEREZ	***7438**

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NOMBRE	DNI	Motivo de la exclusión
DIANA MARIA MARTINEZ DIAZ	***1914**	4
JAIRO CANO BARRERA	***7901**	4
JOSÉ HERNANDEZ ALVAREZ	***5098**	4
LUIS DIEGO GOMEZ CEJAS	***2339**	4
ROSA MARIA SANTOS MARTIN	***5594**	4

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1. No aporta Anexo I.**
- 2. No aporta justificante de pago/ Ingreso en plazo ó menor importe**
- 3. No aporta DNI.**
- 4. No aporta titulación exigida.**
- 5. Solicitud presentada fuera de plazo.**

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal**ANUNCIO**

4795

19270

Expte.:16811/2022.

Por Decreto de Alcaldía número 2023-2986, de fecha 22 agosto se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ENCARGADO vacante en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de Concurso:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	Nombre
***4470**	ALEJANDRO PESTANO HERNÁNDEZ

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

DNI	Nombre	Motivo de la exclusión
***5092**	EUSEBIO ABRANTE MARTIN	4
***8133**	JOSE FABIÁN DÓNIZ GARCÍA	5

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1. No aporta Anexo I.**
- 2. No aporta justificante de pago/ Ingreso en plazo ó menor importe**
- 3. No aporta DNI.**
- 4. No aporta titulación exigida.**
- 5. Solicitud presentada fuera de plazo.**

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal**ANUNCIO**

4796

19271

Expte.:16809/2022.

Por Decreto de Alcaldía número 2024-2974, de fecha 22 de agosto, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de DOCUMENTALISTA, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de concurso.

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	Nombre
***2509**	JOSE MANUEL SUÁREZ GUARDIA
***5259**	LILIA MARTIN ARMAS
***1197**	MANUEL TRABAJO GARCÍA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

DNI	Nombre	Motivo de la exclusión
***1869**	SALOME GONZALEZ RODRIGUEZ	4
***9698**	RICARDO MARANTE ORTEGA	5

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1. No aporta Anexo I.**
- 2. No aporta justificante de pago/ Ingreso en plazo ó menor importe**
- 3. No aporta DNI.**
- 4. No aporta titulación exigida.**
- 5. Solicitud presentada fuera de plazo.**

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Negociado: Administración de Rentas
y Gestión Tributaria****ANUNCIO****4797****157973**

Expte.: 9.004/2024.

Aprobado el día 22 de agosto de 2024 el padrón de la TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, EJERCICIO 2024, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

En Puerto de la Cruz, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Negociado: Administración de Rentas
y Gestión Tributaria****ANUNCIO****4798****157971**

Expte.: 9.005/2024.

Aprobados el día 22 de agosto de 2024 los padrones de la TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO (CAJEROS, EXPOSITORES, KIOSCOS, MESAS Y SILLAS, SUBSUELO Y TOLDOS), EJERCICIO 2024, se exponen al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

En Puerto de la Cruz, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

4799

157513

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 25 de julio de 2024, sobre el expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento Créditos			
Gastos	Capítulo I	I Retribuciones de personal	506.009,62
	Capítulo II	II Gasto Corriente Bienes y Servicios	130.000,00
	Capítulo VI	VI Inversiones Reales	360.000,00
	Total		996.009,62
Ingresos	Capítulo VIII	VIII Activos Financieros (R.T.G.G.)	996.009,62
	Total		996.009,62

CRÉDITO EXTRAORDINARIO			
Gastos	Capítulo VI	VI Inversiones Reales	15.000,00
	Total		15.000,00
Ingresos	Capítulo VIII	VIII Activos Financieros (R.T.G.G.)	15.000,00
	Total		15.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santa Úrsula, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE EN FUNCIONES, José Manuel Amador Gutiérrez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE**ANUNCIO****4800****157123**

Aprobado definitivamente por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 22 de agosto de 2024, relativo a Impuesto sobre Actividades Económicas 2024, Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos, 2º Semestre 2024, Tasa Suministro Agua Potable a Domicilio, 2º Bimestre 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario en el período comprendido entre el 23 de agosto y el 23 de octubre de 2024.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Tijarafe, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Yaiza Cáceres Lorenzo, firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**ANUNCIO**

4801

157374

Expediente nº: 1378/2024

Consta Propuesta de la Alcaldía con la finalidad de redactar las bases y convocar proceso para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una **LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

Consta informe jurídico.

Constan **BASES GENERALES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY**.

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, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la oposición para la selección de personal, con carácter temporal, con la finalidad de configurar una **LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO; y convocar las pruebas**.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Se anexan Bases:

BASES GENERALES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY.

PRIMERA Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva de Auxiliares Administrativos, Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, para su utilización cuando, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, sea preciso su nombramiento como funcionario interino conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La selección se efectuará por el sistema de **oposición LIBRE**, por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la constitución de Lista de Reserva.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre (B.O.E. nº 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. nº 62, de 13 de marzo de 2000). Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que, asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Cuarta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las

adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán cumplirse siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo:

<https://sede.vallegranrey.es>

CUARTO. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud electrónica, solo y exclusivamente, de forma telemática, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo II y que podrá obtenerse a través de <https://sede.vallegranrey.es>.

En la solicitud de participación se hará constar el número de móvil donde desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

QUINTA. Documentación.

A la solicitud de participación se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Documento de Identificación: Se adjuntará copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española. Para las demás nacionalidades, según el caso, el Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, pasaporte, certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, a que hace referencia la Base Segunda.

b) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de minusvalía, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases.

SEXTA. Relación de personas admitidas y excluidas.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base tercera.

Los/las aspirantes excluidas, así como los/las omitidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para **subsanar los defectos** que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/las aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos/excluidas.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de estas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en

el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador: Composición, designación y reglas generales de actuación.

7.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/funcionarias de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad, así como colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia de Presidente/ta y Secretario/ria. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal Calificador podrá celebrar su sesión de constitución el mismo día de la celebración de la prueba.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.3. Abstención. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

7.4. Recusación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y local de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. La fecha, hora y local de celebración del segundo ejercicio de la Fase de Oposición, así como las calificaciones, si no estuviesen determinado con anterioridad en la resolución antes señalada, se publicarán por el Tribunal mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

8.2. Llamamientos. Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/opositora cuyo primer apellido comience por la letra designada, conforme Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se haga pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, en el momento de la celebración de la prueba.

8.3. Identificación de los aspirantes. El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

8.4. Incidencias. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores

o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzada la prueba selectiva, el o los anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

NOVENA. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en ANEXO I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

Oposición.

Número de ejercicios.

La fase de oposición constará de un **único ejercicio**, obligatorio y de carácter teórico-práctico, **dividido en dos partes**, que se realizará en un solo acto.

Primera parte del ejercicio.

La primera parte consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de veintiocho preguntas de carácter teórico que versarán sobre las materias contenidas en el temario.

Veinticinco preguntas serán ordinarias, de carácter evaluable, y tres de reserva, siendo estas últimas evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

Cada una de las preguntas formuladas contendrá tres respuestas alternativas siendo una sola de ellas la correcta.

A cada pregunta acertada se le asignará una puntuación de 0,20 puntos.

Las preguntas contestadas de forma errónea y las no contestadas no se descontarán de la calificación total.

Esta parte del ejercicio tendrá una duración de 60 minutos.

Segunda parte del ejercicio.

La segunda parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de entre dos, propuestos por el Tribunal Calificador, sobre las materias contenidas en el temario.

Los aspirantes tendrán un período previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

El cuestionario contendrá trece preguntas. Diez preguntas serán ordinarias, de carácter evaluable, y tres de reserva, siendo estas últimas evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

Cada una de las preguntas formuladas contendrá tres respuestas alternativas siendo una sola de ellas la correcta.

A cada pregunta acertada se le asignará una puntuación de 0,50 puntos.

Las preguntas contestadas de forma errónea y las no contestadas no se descontarán de la calificación total.

Esta parte del ejercicio tendrá una duración de 60 minutos.

Calificación del ejercicio.

Cada parte del ejercicio será valorada entre 0 y 5 puntos.

La calificación total de ejercicio será la resultante de sumar la calificación obtenida en cada una de sus partes y como máximo será de 10 puntos.

Será necesario, para entender superado el ejercicio y con ello la fase de oposición, obtener al menos 2,5 puntos en cada una de sus dos partes, y una calificación total de al menos 5 puntos.

Reclamaciones con relación al ejercicio. El Tribunal podrá proponer que, una vez hecha la publicación del anuncio de la prueba, pueda formularse reclamaciones a la misma, en el plazo de TRES DÍAS NATURALES, desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio de los recursos que procedieran.

Orden definitivo de los aspirantes aprobados. El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en la oposición. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

DÉCIMA. Relación de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo, el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los/las opositores que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los

servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración. La indicada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

UNDÉCIMA. Gestión de la lista de reserva.

Las contrataciones temporales se ofertarán cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la normativa vigente sobre la materia.

El aspirante será notificado de la resolución por la que se requiera su contratación, debiendo presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

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

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: Se comunicará la oferta al candidato a través de correo electrónico (el que conste en su solicitud o el que facilite posteriormente al efecto), concediéndole el plazo de tres (3) días naturales para que manifieste, respondiendo por el mismo conducto, su disponibilidad de aceptarla o rechazarla motivadamente; indicándole que en caso de no obtenerse respuesta alguna en el plazo indicado, se entenderá rechazada la oferta a todos los efectos.

Si la persona interesada renuncia a la oferta sin causa justificada o no contesta en el plazo antes indicado, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

No será de aplicación el supuesto anterior, respecto de aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, o durante el tiempo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres días hábiles más, estar incurso en algunas de las siguientes circunstancias, conservando el mismo lugar en la lista:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada mediante certificado o informe médico.

- Tener familiares con enfermedad muy grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo mediante certificado o informe médico y libro de familia.

- Tener al cuidado hijos menores de 3 años o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditándolo con certificado o informe médico y libro de familia.

- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.
- Por razón de violencia de género.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, con anterioridad a la fecha del llamamiento o en el plazo concedido para aceptar o rechazar la oferta y tres (3) días hábiles más, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles al Área de Recursos Humanos.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

DUODÉCIMA. Garantías y régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo público.

Una vez finalizada la relación de trabajo por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer, en todo momento, la situación de la lista de reserva.

La Lista de Reserva debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DECIMOTERCERA. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) y 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DECIMOCUARTA. Ámbito temporal.

La lista de Reserva tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la correspondiente al proceso selectivo que, en su caso, pudiera llevar a cabo el Ayuntamiento para la cobertura definitiva de las plazas correspondientes. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de reserva derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedará con carácter supletorio.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de dos años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

DECIMOQUINTA. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y ss de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEXTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los Derechos y Deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales. La población: especial referencia al Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 3. La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Estructura y contenido.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 5. El Procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado. Concepto de interesado. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento. La representación. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. La notificación.

Tema 7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Las Bases de Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: La Alcaldía. Competencias. Las Tenencias de Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 8. Clases de contratos administrativos. Procedimientos de contratación: clases. Expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente del expediente. Tramitación de emergencia.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido, elaboración, publicación y publicidad. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos. El procedimiento tributario.

Tema 10. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 11. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II

--	--

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación electrónica OBLIGATORIA.			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada para la constitución de una Lista de Reserva de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, conforme a las bases publicadas en el Boletín] número ____, de fecha _____.</p> <p><i>[En su caso]</i> Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - - <p><i>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</i></p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de VALLEGRANREY.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otra Administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.vallegranrey.es

FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEGRANREY.

Valle Gran Rey, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez.- LA SECRETARIA INTERVENTORA ACCIDENTAL, María Isabel Pérez Gutiérrez, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****4802****157516**

Expediente Nº: 2024001211

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 503/2024, de fecha 22 de agosto de 2024, se aprobó la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR AUSENCIAS POR VACACIONES, POR ENFERMEDAD O SITUACIONES ANÁLOGAS DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR AUSENCIAS POR VACACIONES, POR ENFERMEDAD O SITUACIONES ANÁLOGAS DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 379/2024, de fecha 5 de julio de 2024, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 15 de julio de 2024, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 16 de julio al 6 de agosto de 2024, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 470/2024, de fecha 13 de agosto de 2024, publicado en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de cinco días hábiles, que transcurrió entre el 14 y el 21 de agosto de 2024, ambos incluidos.

Visto que la BASE SÉPTIMA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Vallehermoso (<https://eadmin.vallehermosoweb.es>), y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE OCTAVA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR AUSENCIAS POR VACACIONES, POR ENFERMEDAD O SITUACIONES ANÁLOGAS DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, según se relacionan a continuación:

ADMITIDAS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2024-001370	***5112**	HERNÁNDEZ MEDINA, ANA BELÉN
2024-001405	***3362**	MEDINA FERNÁNDEZ, TAMARA
2024-001451	*** 9258**	RODRÍGUEZ PÉREZ, PAOLA

EXCLUIDOS/AS

SEGUNDO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	D. Ricardo Jesús Valeriano Rodríguez, Funcionario de Carrera (titulado superior) del Ayuntamiento de Vallehermoso.
Suplente	Dña. María Zuleima Padrón González, Auxiliar de Ayuda a Domicilio (personal laboral fijo) del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES

1	Titular	D. Pedro Alberto Rodríguez Medina, Aparejador (Grupo de Clasificación II) del Ayuntamiento de Vallehermoso.
	Suplente	Dña. María del Carmen Machín Casañas, Auxiliar de Geriátrica (personal laboral fijo) del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

2	Titular	D. Teobaldo Jara Medina, Personal Laboral Fijo (titulado superior) del Ayuntamiento de Vallehermoso.
	Suplente	Dña. Julia Díaz Perdomo, Auxiliar de Geriátrica (personal laboral fijo) del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

3	Titular	Dña. Alejandra China China, personal laboral fijo (titulada superior) del Ayuntamiento de Vallehermoso.
	Suplente	Dña. Guacimara Inés Barrera Navarro, Técnica de Gestión Administrativa, Personal Laboral Fijo (Grupo de Clasificación II) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

4	Titular	D. Manuel Fernando Martín Torres, Agente de Desarrollo Local, Personal Laboral Fijo (Grupo de Clasificación II) del Ayuntamiento de Vallehermoso.
	Suplente	Dña. Haidee Silvestre Ortiz García, Auxiliar de Geriátrica (personal laboral fijo) del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

CUARTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora Interina, doy fe.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso, en el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Alternativamente podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 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 la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4803

157533

Expediente Nº: 2024000690

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DE LA SEGUNDA MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2022-2024.

El Pleno del Ayuntamiento de Vallehermoso, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2024, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar la Propuesta de la Alcaldía, relativa a la segunda modificación y actualización del Pla Estratégico de Subvenciones 2022-2024 para el ejercicio 2024.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEXTO DE LA PROPUESTA DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LA SEGUNDA MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2022-2024 PARA EL EJERCICIO 2024.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

A su vez, la Disposición Final Primera de dicha ley establece que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

El Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 del Ayuntamiento de Vallehermoso fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía núm. 172/2022, de fecha 15 de marzo de 2022, y modificado por primera vez mediante acuerdo plenario de fecha 20 de septiembre de 2023.

Dicho Plan prevé en su artículo 1 la posibilidad de que dentro de cada una de las líneas podrá actualizarse o modificarse anualmente cualquier aspecto de su contenido y, mas concretamente, cuando con ocasión de las modificaciones presupuestarias que pretendan introducir alguna de las líneas de subvención no previstas en el presente PES, debería previa o simultáneamente modificarse éste.

Visto el informe emitido por la Secretaría municipal, de fecha ocho de julio de 2024.

Por todo lo expuesto, se eleva a Pleno de la Corporación la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 para el ejercicio 2024 incorporando las siguientes subvenciones:

Incorporar la subvención de concesión por concurrencia destinadas a ayudas emergencia social (refuerzo prestaciones básicas), por importe de siete mil ochocientos cuarenta y cinco euros con setenta y ocho céntimos, (7.845,78 €), dentro de la Línea estratégica: Acción social.

SEGUNDO.- Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 para el ejercicio 2024 con la ampliación de las siguientes subvenciones:

Aumentar en cinco mil euros, (5.000,00 €), la subvención de concesión por concurrencia destinadas a ayudasde emergencia social, con lo que el total de la subvención a conceder será de catorce mil euros, (14.000,00 €), encuadrada dentro de la Línea estratégica: Acción social.

Aumentar en quinientos euros, (500,00 €), la subvención nominativa a la murga “Me Parto y Me Troncho”, con CIF G-76702265, con lo que el total de la subvención a recibir será de mil quinientos euros, (1.500,00 €), encuadrada dentro de la Línea estratégica: Dinamización cultural, educativa y juvenil.

Aumentar en dos mil seiscientos euros, (2.600,00 €), la subvención nominativa a la Asociación Tercera Edad De Vallehermoso, con CIF G-38383949, con lo que el total de la subvención a recibir será de tres mil quinientos euros, (3.500,00 €), encuadrada dentro de la Línea estratégica: Acción social.

Aumentar en treinta y nueve mil quinientos veintiseis euros con setenta y tres céntimos (39.526,73 €), la subvención de concesión por concurrencia destinadas a la rehabilitación de viviendas para combatir la despoblación en el medio rural, con lo que el total de la subvención a conceder será de ciento sesenta y un mil doscientos dos euros con ochenta céntimos (161.202,80 €), encuadrada dentro de la Línea estratégica: Vivienda y urbanismo.

TERCERO.- Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 para el ejercicio 2024 con la disminución de las siguientes subvenciones:

Disminuir en mil euros, (1.000,00 €), la subvención nominativa a Pro Animal Gomera, con CIF G-38724035, con lo que el total de la subvención a recibir será mil quinientos euros, (1.500,00 €), encuadrada dentro de la Línea estratégica: medio ambiente, sostenibilidad, protección y tenencia de animales.

Disminuir en mil quinientos euros, (1.500,00 €), la subvención nominativa al Consejo Regulador D. O. de La Gomera, con CIF V-38714424, con lo que el total de la subvención a recibir será tres mil quinientos euros, (3.500,00 €), encuadrada dentro de la Línea estratégica: Fomento económico y social.

CUARTO.- Ordenar la publicación de la presente modificación y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024 para el ejercicio 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.

En Vallehermoso, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4804****157517**

Expediente nº: 2021000197.

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 508/2024, de fecha 23 de agosto del 2024, la lista cobratoria de la Tasa por SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, correspondiente al segundo semestre del 2024, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el art. 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, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes al mencionado impuesto del 25 de octubre al 31 de diciembre del 2024, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, la Caixa, S.A., con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, se iniciará el período en vía ejecutiva, transcurrido este último, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de recursos: contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Negociado: Secretaría General****ANUNCIO****4805****156626**

Exp.: 14117300A.

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA,
ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO
DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía se ha dictado Decreto núm.
ALC/138/2024, de fecha 14 de agosto de 2024,
cuyo tenor es el siguiente:

«DECRETO DE SUSTITUCIÓN POR
AUSENCIA DEL ALCALDE DE ADEJE.

VISTO que este Alcalde tiene previsto ausentarse
del municipio durante el periodo comprendido
desde el día 19 de agosto de 2024 hasta el día 29 de
agosto de 2024, ambos inclusive.

CONSIDERANDO que, de acuerdo con lo
establecido por el artículo 47 del Reglamento de
Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico
de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto
2568/1986, de 28 de noviembre, 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 este
para el ejercicio de sus atribuciones.

CONSIDERANDO que, para que puedan ser
asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente
de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse
expresa delegación que reúna los requisitos de los
números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de
Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico
de las Entidades Locales.

CONSIDERANDO la regulación de las
delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del
Reglamento de Organización, Funcionamiento y
Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo
que se refiere a la delegación de atribuciones de
la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo
9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen
Jurídico del Sector Público.

CONSIDERANDO que el artículo 36.1 de la Ley
7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias,
limita las funciones de los Tenientes de Alcalde
que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad
o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de
urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los
asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en
el ejercicio de estas comprometer las decisiones que
haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio
de las delegaciones que ostenten y de las funciones
que como delegado les atribuye dicha Ley.

En atención a los antecedentes y consideraciones
expuestas, visto lo informado por la Secretaría
General con ocasión de la organización de la
Corporación en relación a los Tenientes de Alcalde
y a las delegaciones de competencias y, haciendo
uso de las atribuciones que la normativa indicada
confiere a la Alcaldía, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Efectuar una delegación general de
atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde de
este Ayuntamiento, Epifanio Jesús Díaz Hernández,
para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo
de Alcalde de Adeje durante el periodo comprendido
desde el día 19 de agosto de 2024 al 29 de agosto de
2024, ambos inclusive.

SEGUNDO.- Esta delegación general de
atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio
de las delegaciones conferidas con anterioridad por
esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a
la Junta de Gobierno Local.

TERCERO.- Las atribuciones delegadas deberán
ejercerse en los términos y dentro de los límites
de la delegación, no siendo susceptibles de ser
delegadas en otro órgano o concejal. En todo
caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía
por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus
funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de
emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de
competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio
de estas comprometer las decisiones adoptadas
por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones
que ostenta y de las funciones que como Concejal
de Área le atribuye la Ley de los municipios de
Canarias.

CUARTO.- Al firmar, el Teniente de Alcalde
que sustituye al Alcalde en virtud de la presente
delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

QUINTO.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad
de revocar en cualquier momento delegación

conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente al Teniente de Alcalde afectado, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

SÉPTIMO.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Teniente de Alcalde destinatario de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Epifanio Jesús Díaz Hernández, por sustitución según Decreto de Alcaldía núm. ALC/138/2024, de 14 de agosto, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

4806

157127

Expediente n.º:3047/2024

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 17/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de créditos financiado con baja por anulaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169,1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo:

Suplemento de Crédito**Aplicaciones presupuestarias aumento**

Aplicación		Descripción	Modificaciones de Crédito
Progr.	Económica		
3340	22609	Actividades culturales y deportivas /Fiestas Populares y Festejos	203.087,22
		TOTAL	203.087,22 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 del del Real Decreto 500/1990, con cargo a anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

Baja por anulación

Aplicación económica		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
4220	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales /industria	145.000,00
1640	62200	Edificios y otras construcciones /Cementerio y servicios funerarios Proyecto (24.2.0000010)	5.300,00
1650	60900	Otras Inversiones nuevas in infraestructuras /alumbrado Público (Proyecto 23.2.0000021)	32.787,22
1600	63900	Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento /alcantarillado	20.000,00
		TOTAL	203.087,22 €

En la Villa de Arafo, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4807

157072

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024/2333, de fecha 22 de agosto de 2024, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“

DECRETO

Expediente n.º 3500/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE**HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 30 de agosto al 15 de septiembre del año en curso, a.i., de la Sra. Concejala D.ª MARÍA YASIRAY PÉREZ RODRÍGUEZ, con delegaciones especiales en cometidos específicos, según Resolución de Alcaldía n.º 2023/1411, de fecha 26 de junio de 2023, modificada y ampliada mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024/1783 de 21 de junio de 2024, en las siguientes áreas:

○ **CULTURA**

Programación cultural en el término municipal.

Relaciones con las diferentes entidades culturales.

Gestión programática y organizativa del Auditorio “Juan Carlos I”.

Gestión y fomento de las actividades en la Biblioteca Municipal.

Relaciones institucionales con las entidades culturales que obtengan financiación municipal.

○ **PATRIMONIO**

Gestión del Patrimonio Cultural e Identidad Canaria, consistente en la puesta en valor de los bienes patrimoniales municipales.

○ **JUVENTUD**

Desarrollo de estrategias dirigidas a la población juvenil.

Gestión, mantenimiento y mejora de parques infantiles.

Gestión y desarrollo de programas y actividades dirigidas a los jóvenes.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2948 de 22 de agosto de 2024.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. Concejala Dña. María Yasiray Pérez Rodríguez, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia de la Sra. Concejala Dña. María Yasiray Pérez Rodríguez, los días del 30 de agosto al 15 de septiembre del año en curso, en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 2023/1411, de 26 de junio de 2023.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde-Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. Concejala Dña. María Yasiray Pérez Rodríguez, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4808

157325

Expediente nº: 7739/2024

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de julio de 2024, el expediente de **Modificación Presupuestaria Nº 7739/2024 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales**, finalizado el período de exposición al público y 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, **queda definitivamente aprobado** al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Proyecto de gasto P 24.2.37		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
15100.60912	Piscina Municipal Cubierta	3.330.497,71
15320.61910	Acondicionamiento calle Amance y Manuel Sabina Coello	363.381,68
34100.61903	Pavimento Deportivo Pabellón de Cuevecitas	103.433,80
45900.61912	Fuente Pública Las Caletillas	286.145,99
45900.61916	Obra Pavimentación Avenida Marítima	34.999,46
45900.62301	Modernización Edificio Piscina-Ascensor	26.477,81
	TOTAL	4.144.936,45

Estado de Ingresos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	4.144.936,45
	TOTAL	4.144.936,45

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental, D^a. M^a del Pilar Chico Delgado (nombramiento por decreto 1836/2024), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4809

157329

Expediente nº: 7740/2024

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de julio de 2024, el expediente de Modificación Presupuestaria Nº 7740/2024 en la modalidad de **Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales**, finalizado el período de exposición al público y 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, **queda definitivamente aprobado** al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estado de gastos

Proyecto de gasto P 23.3.36		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
15100.60911	Obra Auditorio Municipal Candelaria	671.178,65
15320.61906	Plan Asfaltado Fase II	2.659.440,15
41400.62700	Proyecto Atlante Reactivación Mercado Agricultor	353.301,52
	TOTAL	3.683.920,32

Estado de Ingresos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	3.683.920,32
	TOTAL	3.683.920,32

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental, D^a. M^a del Pilar Chico Delgado (nombramiento por decreto 1836/2024), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

4810

156973

Finalizado el trámite (Exp. 1311/2022) correspondiente a la estabilización de empleo temporal, de las plaza de Coordinador de Residencia de Mayores, Encargado de Obras y Técnico Administrativo Contable, pertenecientes al Grupo II, mediante Resolución de Alcaldía 2024-0817, de fecha 22 de agosto, se ha aprobado la lista definitiva de aspirante aprobado y la propuesta de contratación de personal laboral fijo.

"Expediente 1311/2022"

Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos - Proceso de estabilización de empleo temporal – Grupo III - Sistema Concurso . Plaza de Encargado de Obras, Plaza de Técnico Administrativo/a Contable y Plaza de Coordinador/a de Residencia de Mayores.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En vista a los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección Plazas Grupo II	13/12/2022	
Resolución de Alcaldía 2022-1303 aprobando convocatoria y bases	15/12/2022	2022/1304
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife	21/12/2022	Número 153
Anuncio BOE	30/12/2022	Número 313
Resolución de Alcaldía 2023-1114 aprobando la relación provisional de aspirante admitidos Y excluidos	26/10/2023	2023-1115
Resolución de Alcaldía de modificación de los miembros del Tribunal Calificador	27/10/2023	2023-1123
Anuncio BOP	10/11/2023	Número 136
Resolución de Alcaldía 2024-0705 aprobando lista definitiva de admitidos y excluidos, tribunal calificador y fecha de convocatoria para la baremación de méritos	15/07/2024	
Anuncio BOP	10/11/2023	Número 136
Resolución de Alcaldía aprobando lista definitiva de admitidos al proceso de selección y composición del tribunal	23/07/2024	2024-0737
Publicación anuncio BOP	29/07/2024	n.º 91
Acta de constitución del Tribunal y baremación de méritos de la plaza de Encargado de Obras	09/08/2024	
Acta de constitución del Tribunal y baremación de méritos de la plaza de Técnico Administrativo/a Contable	09/08/2024	
Acta de constitución del Tribunal y baremación de méritos de la plaza de Coordinador/a Residencia de Mayores	09/08/2024	
Anuncios de la baremación de méritos	13/08/2024 hasta 20/08/2024	Se establece un plazo de tres días hábiles para alegaciones
Certificado de no haberse presentado alegaciones a ninguna de las valoración de las plazas pertenecientes al Grupo III y por lo entenderse definitiva la valoración efectuada	22/08/2024	

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

PRIMERO. Determinar definitivamente la valoración del aspirante a la plaza de Encargado de Obras:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL
DON PEDRO MARTÍN PÉREZ	**1844***	0 puntos	1 punto	1 punto
DON OSCAR LUIS GARCÍA ROCHA	**1795***	2,85 puntos	0,90 puntos	3,75 puntos
DON JACOBO RODRÍGUEZ ROCHA	**1828***	0,45 puntos	0,77 puntos	1,22 puntos

SEGUNDO. Determinar definitivamente la valoración del aspirante a la plaza de Técnico Administrativa Contable:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL
MARIA ISABEL GONZÁLEZ PÉREZ	**1777***	9 punto	1 punto	10 puntos

TERCERO. Determinar definitivamente la valoración del aspirante a la plaza de Coordinadora de Residencia de Mayores:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	TOTAL
MARIA DEL CARMEN HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	**1808***	6,45 putos	1 puntos	7,45 puntos

CUARTO. Proponer para la contratación como personal laboral fijo:

CATEGORÍA ENCARGADO DE OBRAS, a Don OSCAR LUIS GARCÍA ROCHA.

CATEGORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA CONTABLE: a Doña MARIA ISABEL GONZÁLEZ PÉREZ.

CATEGORÍA COORDINADORA DE RESIDENCIA DE MAYORES: a Doña MARIA DEL CARMEN HERNÁNDEZ SÁNCHEZ.

QUINTO.- Publicar la resolución en el boletín oficial de la provincia y en la sede electrónica, requiriendo al aspirante propuesto para que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique en el BOP, presenten los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera.”

Así mismo, **se requiere al aspirante propuesto para acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga público este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera, según establece la Base Octava, de las que rigen la convocatoria.**

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo de Base Octava.

En la Villa de Garafía, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA
DE ACENTEJO****ANUNCIO****4811****157376**

Expediente nº: 4339/2023.

Por el presente se hace pública, la Resolución nº 499, dictada con fecha de 19 de agosto de 2024, por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el que se expone a continuación:

“DECRETO DE ALCALDÍA.

Habiéndose recibido comunicación de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con fecha de 14 de agosto de 2024, según la cual, se debe iniciar nuevo expediente para proceder a la elección de nuevos/as Juez/a de Paz sustituto/a, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y lo prescrito en los artículos 5 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, que la desarrolla en materia de Jueces de Paz, teniendo en cuenta que se ha procedido a la toma de posesión del juez de paz titular.

Concretamente, el artículo 5 de dicha norma reglamentaria establece: “Las vacantes en el cargo de Juez de Paz titular y sustituto se anunciarán por el Ayuntamiento respectivo con suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias. Se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz”.

Y como indica el artículo 6, siguiente: “De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la elección del Juez de Paz y su sustituto se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiera solicitantes, el Pleno elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento”.

Considerando que en la propuesta que ha de hacerse al Tribunal Superior de Justicia de Canarias habrá de quedar reflejado la actividad, empleo o función que desempeña la persona que haya sido designada para el ejercicio de dicha función, atendiéndose a los requisitos de capacidad e incompatibilidad que establece el artículo 389 de la Ley Orgánica

del Poder Judicial, al objeto de evitar cualquier injerencia que pudiese afectar a la independencia del juez durante el ejercicio del cargo.

Teniendo en cuenta que la solicitud de certificación de antecedentes penales de los candidatos propuestos, se tramitarán de oficio por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

En uso de las atribuciones que confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Iniciar expediente para que, dentro del menor tiempo posible desde la comunicación del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, se proceda por el Pleno del Ayuntamiento a proponer a la Sala de Gobierno del dicho Tribunal Superior de Justicia el nombramiento de juez/a de paz sustituto/a de La Matanza de Acentejo.

SEGUNDO. Indicar a los/as interesados/as en participar en el nombramiento de juez/a de sustituto/a de La Matanza de Acentejo que podrán presentar la correspondiente instancia en el registro general del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, en el plazo de QUINCE DÍAS hábiles desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Declaración responsable relativa a los siguientes extremos:

- Ser español/a, mayor de edad, y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (No estar impedido/a física o psíquicamente para la función judicial, no haber sido condenado/a por delito doloso (o haber obtenido, en caso contrario, la rehabilitación), no estar procesado/a o inculcado/a por delito doloso en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento, y estar en pleno ejercicio de los derechos civiles).

- Aun no siendo licenciado/a en Derecho, reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la Carrera Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

- Indicación de la actividad, empleo o función que desempeña en la actualidad.

- Compromiso de residir en el municipio de La Matanza de Acentejo, en su caso, durante el desempeño de sus funciones y salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

- No pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos durante el desempeño de sus funciones, en su caso.

TERCERO.- Publicar anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y remitirlo para su publicación en los del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de La Orotava y en el del propio Juzgado de Paz.”

Villa de La Matanza de Acentejo, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

**Unidad: Servicios Generales
(Sección de Personal)**

ANUNCIO

4812

Expediente: 2021/5702.

157382

Habiéndose interpuesto recurso de alzada por D. Nicolás Trujillo Fuentes contra el anuncio de calificaciones definitivas del ejercicio teórico (desarrollo), ampliando sus efectos a la realización del supuesto práctico, de la prueba optativa de idioma los reconocimientos médicos en el proceso selectivo para la cobertura de CINCO PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL, se confiere trámite de audiencia por el plazo de DIEZ-10- DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación del presente para que todos aquellos que resultaren interesados puedan presentar las alegaciones o sugerencias que estimen por conveniente.

Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 en relación con el 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

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

ANUNCIO

4813

157380

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios de carrera de **TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, a través del **PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL QUE DERIVAN DE LA TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA**, de naturaleza estructural y permanente, por el **TURNO DE ACCESO LIBRE** mediante el sistema de concurso-oposición (B.O.P. nº 159, de 30 de diciembre de 2022), por la Gerencia del Consorcio se ha dictado la Resolución número 841/2024, de 22 de agosto, por la que se ha resuelto:

Primero: Aprobar la siguiente **relación final de aspirantes seleccionados**, por orden de puntuación decreciente:

ORDEN	NIF	APELLIDOS, NOMBRE	Calificación final
1º	***5579**	Gallardo Álvarez, Jesús	10,000
2º	***8017**	Reyes Cruz, Nieves Gloria	10,000
3º	***7221**	Ramos Corujo, María Luisa	9,6459

Segundo: Ofertar a los aspirantes seleccionados los puestos relacionados a continuación, a los efectos de que manifiesten su orden de preferencia, conforme al modelo adjunto como Anexo I:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Código del puesto	Servicio	Denominación
EAD-F-12	Económico administrativo	Auxiliar Administrativo/a
EAD-F-13	Económico administrativo	Auxiliar Administrativo/a
EAD-F-15	Económico administrativo	Auxiliar Administrativo/a

Tercero: Conceder a los aspirantes un plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por el Consorcio:

a) Informe expedido de oficio por la Unidad de Prevención del Consorcio respecto de los aspirantes propuestos que estén prestando servicios en el Consorcio que no cumplan con los requisitos de aptitud para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria a la que se desea acceder.

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

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

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

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

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a su publicación, ante el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PUESTO

PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL QUE DERIVAN DE LA TASA DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO -SUBGRUPO C2- (B.O.P. Nº 159, de 30 de diciembre de 2022).

1.- DATOS PERSONALES

DNI:	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
TELÉFONO:	
CORREO:	

2.- PREFERENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Orden de Preferencia	Código de Puesto

En _____, a ____ de _____ de 2024

Firma del solicitante



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1