



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 29 de enero de 2024

Número 13

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS

11049 Anuncio relativo a Decreto 8/2024, de 22 de enero, por el que se acepta la delegación del Ayuntamiento de Arico en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales, así como de evaluación de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento 2246

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

10979 Convenio Colectivo de la empresa Sermugran, S.L. (Servicios Municipales de Granadilla) 2250
10980 Modificación del Convenio Colectivo de la empresa Fundación Bancaria Canaria Caja General de Ahorros de Canarias-Fundación CajaCanarias 2308

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

6467 Anuncio relativo a la Resolución de la Dirección General de Energía por la que se concede a Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de la Instalación Parque Eólico Finca San Juan, de 17,32 MW, en el término municipal de Arico. Expediente ER180014 2324

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

12969 Anuncio relativo a la publicación del Plan Anual de Contratación 2024 del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación de 23 de enero de 2024 2344
12205 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto denominado "Estabilización de taludes en la calle Virgen de Candelaria de Alcalá sobre la Playa de Baja Larga", en el término municipal de Guía de Isora 2344

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 12749 Anuncio relativo a acuerdo plenario del Cabildo Insular de La Palma de aceptación de la delegación de competencias en materia de evaluación ambiental efectuadas a favor de la Comisión Ambiental de La Palma por el Ayuntamiento de El Paso 2345
- 12464 Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2024/396, de 22 de enero de 2024, del Miembro Corporativo Titular de las Áreas de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de seis (6) plazas de Cuidador/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022) 2351

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 5947 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, con fecha 10 de enero de 2024, mediante el que se adjudica definitivamente a la funcionaria de carrera Doña Carmen Teresa Hernández Martín, el puesto de “Jefe/a de Servicio” del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, Dirección General de Recursos Humanos, adscrito al Área de Gobierno de Presidencia 2361
- 12250 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 12 de enero de 2024 y rectificada con fecha 22 de enero de 2024, mediante la que se declara la abstención de Doña Antonia María Reverón Reverón en el proceso selectivo para cubrir, mediante funcionario/a de carrera, nueve (9) plazas de Técnicos/as de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 2365
- 12252 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 19 de enero de 2024, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Delineante de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 2366
- 12325 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 18 de enero de 2024, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Arquitecto/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, 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) 2373
- 12327 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 22 de enero 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 (1) plaza de Técnico/a Superior de Recaudación, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 2379
- 11065 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias de dicha Corporación local 2384

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 12108 Anuncio relativo en ejecución de la Resolución nº 355/2024, de 19 de enero de 2024 en virtud de la cual se rectifica la Resolución nº 9633/2023, de 18 de diciembre de 2023 2423

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 11426 Anuncio relativo a aprobación del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de La Guancha y la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor, para impulsar la práctica de la especialidad deportiva del automovilismo, su difusión y conocimiento entre los vecinos del municipio de La Guancha, así como avocación de competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia a favor de la Junta de Gobierno Local 2424
- 12857 Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la selección de plazas, enmarcadas en el Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 2437

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 12583 Anuncio relativo a la convocatoria y bases que la rigen para la provisión del puesto de trabajo denominado “Técnico/a de Deportes”, vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Técnico Medio, Grupo de Clasificación Profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad, por el procedimiento de concurso ordinario del Ayuntamiento de Güímar y la constitución de una lista de reserva que sirva 2474

13406	Anuncio relativo a emplazamiento interesados desconocidos en el procedimiento ordinario nº 832/2023	2494
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
1794	Anuncio relativo a exposición al público del padrón de la tasa por recogida domiciliaria de basuras, primer trimestre de 2024	2494
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA		
13042	Anuncio relativo al expediente de generación de créditos por ingresos nº 1/2024, de 25 de enero	2494
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA		
13395	Anuncio relativo a aprobación del Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Gimnasio. Enero 2024	2495
13393	Anuncio relativo a aprobación de varios padrones fiscales	2496
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES		
13398	Anuncio relativo a la aprobación inicial de los Padrones Fiscales de este ejercicio por los conceptos Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica, Tasa por el servicio de Recogida de Basuras (1 ^{er} semestre 2024), Tasa por prestación de servicios de Cementerio Municipal, Tasa por el servicio de Alcantarillado, Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, así como Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa	2497
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
11884	Anuncio relativo a nombramiento como personal eventual de don Sinuhé Marrero Campos, don Saúl Gómez Alberola, don Álvaro Sánchez Delgado y doña Ángeles Báez Guanche	2497
12970	Anuncio relativo a nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en dicho proceso por Resolución del Consejero Director nº 488/2024, modificada por Resolución nº 490/2024 en relación con el proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 3 plazas de Técnico de Administración General, mediante concurso oposición, sujeto al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Gerencia Municipal de Urbanismo	2498
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE		
12525	Resolución de la Concejalía Delegada de Educación de 18 de enero de 2024, por la que se convocan ayudas económicas para familias con hijos/as matriculados en el Primer Ciclo de Educación Infantil curso 2024/2025	2498
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
11430	Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 164/2024, de 22 de enero, de rectificación de error de carácter material advertido en el resuelto segundo del Decreto de Alcaldía nº 101/2024, de 12 de enero, de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Animador/a Deportivo, Grupo III, mediante, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	2500
12357	Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos (2) plazas de Trabajador/a Social, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	2503
11431	Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 165/2024, de 22 de enero, de rectificación de error de carácter material advertido en el resuelto segundo del Decreto de Alcaldía nº 109/2024, de 16 de enero, de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de Personal de Limpieza, Grupo V, mediante, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	2507
11462	Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 166/2024, de 22 de enero, de rectificación de error de carácter material advertido en el resuelto segundo del Decreto de Alcaldía nº 113/2024, de 16 de enero, de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de Personal de Limpieza Fijo-Discontinuo, Grupo V, mediante, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	2510
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO		
12989	Anuncio relativo a aprobación de Padrón de tasas por recogida de basuras y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al sexto bimestre del ejercicio 2023	2512
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
11421	Anuncio relativo a listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as de una (1) plaza de Técnico Operador de Ordenadores, perteneciente al Grupo IV, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal	2513

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

- 11773 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación del Reglamento de Uso del Huerto Urbano Municipal Sostenible 2517

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 12964 Anuncio relativo a la convocatoria pública de las bases reguladoras para la campaña “Candelaria Enamora 2024” 2518

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 13021 Anuncio relativo a período en que estarán expuestos al público la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la autorización de la ocupación temporal de espacio de uso público con ventorrillo o similares 2527

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

- 8992 Extravío de las certificaciones números 4243, 4244 y 7232 a nombre de D. Juan González Pestano 2529

COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN NORTE"

- 3446 Extravío de la certificación nº 1.974 a nombre de Dña. Edita Pérez Correa 2529

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS

Secretaría General

ANUNCIO

397

11049

DECRETO 8/2024, DE 22 DE ENERO, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARICO EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA MUNICIPALES, ASÍ COMO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS QUE DEBA TRAMITAR Y AUTORIZAR EL AYUNTAMIENTO.

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Arico, de 30 de noviembre de 2023, por el que se acuerda:

“Primero.- Delegar en el órgano ambiental de la CCAA la competencia para la evaluación ambiental estratégica, ordinaria y simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística municipales y de sus modificaciones.

Segundo.- Delegar en el órgano ambiental de la CCAA la competencia para la evaluación de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento”.

Visto que la presente delegación *“viene motivada por la carencia de recursos personales y materiales para la constitución de un órgano ambiental propio”.*

Considerando que, de conformidad con el vigente artículo 86, apartado 1, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico, la competencia de evaluación ambiental estratégica de los instrumentos municipales. A tal efecto, *“el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación... por el Gobierno de Canarias...”.*

Considerando que, en materia de evaluación de impacto ambiental de proyectos (Capítulo II del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre), la disposición adicional primera, apartado 4, de la LSENPC establece que el órgano ambiental será el que

designe la administración competente para autorizar o aprobar el proyecto, si bien *“los entes locales podrán delegar la competencia para la evaluación ambiental de proyectos en el órgano ambiental autonómico... El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación... por el Gobierno de Canarias...”*.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de Arico en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de Arico.

Considerando que, por definición, la presente delegación no comprende la competencia de evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural del Plan General de Ordenación del municipio de Arico, ni de la modificación sustancial del mismo, puesto que esa competencia ya es autonómica por determinación del último párrafo del citado artículo 86.6.c) de la LSENPC.

Visto informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Reto Demográfico, de 15 de diciembre de 2023.

Vista propuesta de la Viceconsejera de Planificación Territorial y Reto Demográfico, de 15 de diciembre de 2023.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 22 de enero de 2024,

RESUELVO:

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de Arico en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales y sus modificaciones, así como de evaluación de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento de Arico aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.
2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Arico, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.
4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.
5. El Ayuntamiento de Arico notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la

delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento de Arico (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dado en Canarias, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Fernando Clavijo Batlle.

EL CONSEJERO DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS, Manuel Miranda Medina.

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

398

10979

Código 38100192012014

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa SERMUGRAN, S.L. (SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA), 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 la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, esta Dirección General

ACUERDA

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de enero de dos mil veinticuatro.

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

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. (SERMUGRAN)

CAPÍTULO 1.

DISPOSICIONES GENERALES.

Preámbulo

El presente Convenio Colectivo para el personal de la Empresa Pública Municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L. ha sido negociado y firmado por los representantes sindicales de Intersindical Canaria y por la representación de la Empresa Pública Municipal Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L., de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación:

Funcional y personal: El presente convenio colectivo regulará las relaciones laborales entre la Empresa Pública Municipal “**Servicios Municipales de Granadilla de Abona S.L.**” (Sermugran) y los trabajadores que presten sus servicios por cuenta y bajo la dependencia de la misma, en el centro de trabajo “MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA”, por lo que a partir de su firma no podrán establecerse para ningún trabajador, condiciones diferentes a las pactadas en el presente Convenio Colectivo, salvo que estas, fuesen acordadas por las partes firmantes del mismo.

Se considera expresamente excluido del ámbito de aplicación de este convenio colectivo, el personal de la empresa que desempeñe funciones de Consejero, el personal de Alta Dirección, así como los trabajadores que en su día fueron subrogados del Ayuntamiento de Granadilla a la empresa CLUSA, S.A., que después fueron a su vez subrogados a SERMUGRAN (En adelante a este colectivo se le denomina Trabajadores Subrogados), a los cuales se le aplicará el convenio colectivo del propio Ayuntamiento de Granadilla de Abona vigente en cada momento. Asimismo se excluirá a los trabajadores de la empresa Granadilla de Suelo Sur S.L. que mantendrán las condiciones laborales con las que contaban hasta el momento de la fusión por absorción de las sociedades Granadilla de Suelo Sur S.L. y Sermugran S.L.

Asimismo, no se aplicará el Presente Convenio a los trabajadores que la Empresa contrate a través de planes de empleo o convenios con Administraciones Públicas u organismos oficiales.

Ámbito Temporal: La vigencia de este Convenio Colectivo será de cuatro años naturales contados a partir del uno de enero de dos mil veinticuatro (01/01/2024) hasta el

treinta y uno de diciembre de dos mil veintisiete (31/12/2027), aceptando las partes su plena eficacia desde el momento de su registro, independientemente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo sus efectos salariales desde uno de octubre del dos mil veintitrés (01/10/2023).

Artículo 2.- Denuncia

Cualquiera de las partes firmantes podrá realizar la denuncia de este Convenio Colectivo, mediante escrito dirigido a la otra y registrado ante la Autoridad Laboral, con una antelación mínima en la notificación de un mes respecto al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Una vez producida dicha denuncia, las partes acuerdan que continuará aplicándose todo el contenido del presente convenio en su totalidad, sus cláusulas normativas y obligaciones, en tanto no exista un nuevo convenio colectivo que lo sustituya.

Presentada una propuesta o una plataforma de nuevo Convenio por cualquiera de las partes, la Comisión Negociadora deberá constituirse en el plazo de 30 días, acordando un calendario de negociación que se iniciará como máximo dentro de los 30 días posteriores, y la negociación podrá llevarse durante el período máximo que permita la legislación laboral vigente.

Artículo 3.- Prórroga, denuncia y incremento salarial

De no mediar denuncia, el convenio colectivo se prorrogará tácitamente de año en año.

Sea denunciado o no el convenio colectivo, las cláusulas económicas establecidas en el presente convenio colectivo, se revisarán y aplicará el porcentaje máximo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que lo establezca, en los conceptos salariales y extrasalariales, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, en un plazo máximo de tres meses. La ausencia de disponibilidad deberá justificarse ante la Comisión Paritaria.

Artículo 4.- Carácter vinculante del Convenio

1.- Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo vincularán a todo el personal incluido en su ámbito de aplicación y constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas que tengan el carácter de mínimo o máximos, de derecho y deberes necesario y las pactadas con la Empresa por la representación de los trabajadores y siempre serán consideradas en su globalidad, y que sean colectivamente más beneficiosas que las que forman parte del contenido de este Convenio.

2.- El Convenio Colectivo forma un conjunto infraccionable. Si en el supuesto de que por actos de la Autoridad Laboral competente, o en su caso de la jurisdiccional, en el

ejercicio de sus facultades se impidiese el registro o la vigencia del presente Convenio Colectivo o de algunos de sus artículos, ésta lo comunicará a la Comisión Negociadora para que en los plazos estipulados se reúna para intentar la adecuación de las mismas a la legislación vigente.

3.- Las condiciones más beneficiosas, que cuando en cómputo individualizado como global, se vengán disfrutando en la actualidad por los/las trabajadores/as, se mantendrán como garantía “ad person” si se superasen las que se pactan en el presente convenio.

Artículo 5.- Compensación y absorción

Las mejoras económicas establecidas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto a las conseguidas por el personal a través de anteriores convenios, disposiciones legales, decisiones arbitrales o resoluciones administrativas o jurisdiccionales.

Artículo 6.- Subrogación

6.1. Estabilidad en el empleo.

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

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

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

6.2.- Subrogación del personal.

1. En el marco establecido en el artículo anterior operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de entidad prestataria del servicio en cualquier actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio. Dicha subrogación de

personal se producirá, en los términos establecidos en el presente artículo, entre las entidades que se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de gestión de servicios públicos, contratos o concesiones para la explotación de los mismos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo con las limitaciones que establezca la legalidad vigente.

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

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

2. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio de entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trate, los miembros de la plantilla de la entidad saliente pasarán a estar adscritos a la nueva entidad que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que viniesen disfrutando en aquella.

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

a) Personal en activo que realice su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

b) Personal con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y/o aquellos/as que se encuentren en situación de IT, excedencia, vacaciones, jubilaciones parciales, permisos, maternidad, Incapacidad Permanente sujeta a revisión durante los dos años siguientes o situaciones análogas, siempre que cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

c) Personal con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores/as mencionados en el apartado B), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

d) Personal de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.

e) Personal que sustituya a otros que se jubilen dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata, siempre que estos últimos tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la finalización de dicha contrata, siempre que ésta esté pactada en Convenio colectivo estatutario de ámbito inferior.

3. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 44 del ET en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, la entidad entrante comunique fehacientemente a la saliente el cambio en la adjudicación del servicio. No obstante lo anterior, a falta de comunicación de la entidad entrante, por iniciativa propia la entidad saliente podrá remitir a aquélla los documentos anteriormente referidos a efectos de dar por cumplidas sus obligaciones de transmisión de información y documentación.

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

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

En particular, la subrogación de personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aún tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aún cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa o entidad que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de la sucesión de empresa prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario/a saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de subrogación.

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

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

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

6.3. Supuestos de agrupación o división de contratas.

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

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

Se subrogará asimismo el personal que se encuentre en los supuestos el artículo 44 del ET y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

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

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

6.4. Documentos a facilitar por la saliente a la entrante.

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

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

a) Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación si los ha tramitado la saliente o documentación que acredite la vinculación laboral de cada persona con la entidad y contrata objeto de subrogación.

b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de todo el personal afectado.

c) Fotocopia de los TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses en que figure todo el personal afectado junto con el correspondiente certificado de estar al corriente de la seguridad social.

d) Parte de IT y/o confirmación, del personal que se encuentre en tal situación en el momento de transmitir la documentación.

e) Copia de documentos debidamente diligenciados por cada miembro de la plantilla afectada en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa o entidad saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular y no más tarde de los tres días siguientes a dicho inicio.

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

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

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

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

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

6.5. Prórroga provisional de contenido y efectos.

Denunciado el Convenio, en tanto no se llegue a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del presente capítulo se prorroga indefinidamente, incluso aunque se supere el plazo de un año al que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7 .- Comisión Paritaria

1.- En el plazo de un mes contado a partir de la firma del presente Convenio se constituirá una Comisión compuesta paritariamente por tres representantes de la Empresa y tres del Comité de Empresa, contando la parte social con representación en base a la representación con la que cuente en el Comité de Empresa y debiendo existir, al menos, un representante de cada sindicato, si lo hubiera, que asumirá las funciones de interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje, así como las de seguimiento y desarrollo de los aspectos contenidos en este convenio y sus anexos durante la totalidad de su vigencia.

La parte social estará compuesta en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales, no obstante deberá existir un representante al menos de cada uno de los sindicatos representados, si lo hubiera.

2.- Interpretación del convenio:

En este sentido, aquellas cuestiones en las que se produzcan divergencias de interpretación, no podrán aplicarse hasta tanto no exista una reunión de la comisión y se llegue a consenso entre las partes.

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

4.- La comisión resolverá los temas que se le planteen en el plazo máximo de 10 días a partir de la recepción del problema, salvo en los supuestos de urgencia, los cuales se resolverán de manera inmediata o en un plazo máximo de tres días hábiles.

5.- Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán en horario de trabajo y previa convocatoria de las partes o de los trabajadores/as acompañándose del orden del día y del acta de la reunión anterior, debiendo ser notificada con una antelación mínima de 72 horas.

6.- La comisión quedara válidamente constituida si están presentes, al menos, 2 miembros de cada una de las partes.

7.- En la primera sesión a celebrar por la comisión se nombrará de entre sus miembros un Presidente que asegurará el cumplimiento de la normativa vigente y la regularidad de las deliberaciones y un Secretario, que levantará acta.

A las reuniones de la comisión podrán asistir asesores que serán libremente designados por cada una de las partes. Pudiendo contar cada una, con tres asesores, con voz pero sin voto.

8.- No podrán ser objeto de acuerdo asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que sean declarados de urgencia con el voto favorable de las dos partes.

9.- En cada sesión se aprobará el acta de la anterior, que será firmada por todos los miembros presentes de la comisión.

10.- Los acuerdos que se adopten en materia de su competencia, quedarán reflejadas en las actas de cada reunión, que firmarán ambas partes teniendo carácter vinculante, sin perjuicio de que los trabajadores afectados, puedan efectuar las reclamaciones oportunas ante la autoridad Judicial o laboral competente.

11.- La Comisión de interpretación podrá solicitar a la Empresa o a quien corresponda, informes sobre aquellas materias que constituyan el objeto de sus deliberaciones. De no existir acuerdo, ambas partes podrán someterse al arbitraje del Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de la Dirección General de Trabajo.

12.- Esta Comisión quedará constituida como órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosele la intervención previa obligatoria para la solución de las discrepancias referentes a la aplicación e interpretación del articulado del presente Convenio, siempre y cuando la Empresa y el/los/as trabajadores/as afectados lo soliciten mutuamente.

CAPITULO II

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 8.- Grupos Profesionales

Los empleados públicos afectados por el presente convenio necesariamente deberán encontrarse adscritos a algunos de los Grupos Profesionales que se indican a continuación:

Grupo Profesional I:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que en el desempeño de sus trabajos requieran un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios escores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación:

Título de Doctorado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado Superior o equivalentes.

Puestos:

- Técnico/a de proyectos y gestión
- Técnico Superior
- Ingeniero Informático

Grupo Profesional II:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico, integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas, se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Título Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente.

Puestos:

- Coordinador
- Jefe de Servicio
- Técnico Medio

Grupo Profesional III:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordina o supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo y aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando el trabajo de un conjunto de colaboradores y pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especial o equivalente.

Puestos:

- Encargado
- Administrativo/a de 1ª
- Administrativa/o

- Jefe de Taller
- Capataz
- Oficial de 1ª (Mecánico)
- Delineante
- Técnico Informático A
- Técnico Informático B
- Coordinador/a 010

Grupo Profesional IV:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

Formación: Título de Grado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalente.

Puestos:

- Auxiliares administrativo/a
- Auxiliares administrativos/a (A)
- Teleoperador/a
- Conductor/a
- Oficial de mantenimiento
- Auxiliar de taller

Grupo Profesional V:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental. Asimismo, incluirá a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas

que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucción concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieran normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesiten de formación específica.

Formación: Título de graduado en formación primaria o equivalente o certificado de profesionalidad.

Puestos:

- Peón
- Peón/a de mantenimiento
- Limpiadores/as

DEFINICIONES

- **Técnico/a de proyectos y gestión:** En posesión de un título de grado superior, realiza funciones para las que expresamente le faculte dicho título y que requieren los conocimientos y destrezas necesarias para el desarrollo de su trabajo

- **Ingeniero Informático:** En posición de un título de grado superior, debe tener las habilidades y conocimientos de materias como el diseño, desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos. Conocimientos en desarrollo de software, programas de ciberseguridad, IA, auditoría y redes de comunicación. Tener un amplio dominio del manejo y creación de bases de datos, web, programación, redes y sistemas operativos.

- **Técnico Superior:** En posesión de un título de grado superior, desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

- **Técnico Informático A :** Programación, organización, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos y redes dentro de la empresa y similares. Hardware y software, asume la responsabilidad y discreción de las tareas a su cargo, dependiendo principalmente del jefe correspondiente.

- **Técnico Informático B :** Programación, organización, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos y redes dentro de la empresa y similares. Hardware y software.

- **Coordinador:** Coordinación, supervisión y ordenación y/o dirección de trabajos de conjunto dentro de un área, servicio o departamento

- **Jefe de Servicio:** Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios encomendados. Es el responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo y muy especialmente del cumplimiento

- **Técnico Medio:** En posesión de la titulación de grado medio habilitante ejecuta y supervisa diversos trabajos de las actividades propias de la empresa.

- **Encargado:** Es el que tiene a su cargo el control de trabajadores/as siendo sus funciones específicas las siguientes:

1.- Organizar el trabajo al personal que tenga a sus órdenes, de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los trabajadores/as.

2.- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, además de la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

3.- Reflejar en los partes diarios de los trabajadores/as y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus supervisores e informando de la incidencia del personal de servicios o de cualquier índole que se produzca.

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

- **Capataz:** estando a las órdenes del Encargado o Jefe de Servicio, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1.- Organizar el trabajo al personal que tenga a sus órdenes, de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los trabajadores/as.

2.- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, además de la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

3.- Reflejar en los partes diarios de los trabajadores/as y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus supervisores e informando de la incidencia del personal de servicios o de cualquier índole que se produzca.

- **Administrativo/a de 1ª:** Es el que realiza trabajos administrativos de gran complejidad y asume la responsabilidad y discreción de las tareas a su cargo, dependiendo principalmente del jefe correspondiente.

- **Administrativo/a:** Es el que realiza trabajos administrativos de gran complejidad, dependiendo principalmente del jefe correspondiente.

- **Jefe de Taller:** tiene a su cargo mecánicos y demás personal operario cuyo trabajo dirige, vigila y ordena para el correcto mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos y maquinaria de la empresa.
- **Oficial de 1ª (Mecánico):** Son trabajadores/as con conocimiento teórico y práctico del oficio con especialización, con mandos sobre otros trabajadores o sin él.
- **Delineante:** Es un profesional encargado/a de la elaboración de planos técnicos utilizados en trabajos de arquitectura o ingeniería. Estos planos incluyen detalles técnicos, dimensiones, materiales y procedimientos.
- **Auxiliares administrativo/a (A):** Es el que, sin iniciativa especial, realiza operaciones auxiliares de administración dentro de la empresa y asumiendo la responsabilidad y discreción de ciertas tareas encomendadas
- **Auxiliares administrativo/a:** Es el que, sin iniciativa especial, realiza operaciones auxiliares de administración dentro de la empresa.
- **Teleoperador/a:** Empleado/a que tiene por principal labor estar al servicio de una centralita telefónica, y/o, la atención presencial en las oficinas de Atención a la ciudadanía, facilitando información y/o emitiendo certificados.
- **Conductor/a:** son aquellos/as trabajadores/as que con el permiso de conducir necesario (Tipo C) se dedican a la conducción de cualquier vehículo de la empresa.
- **Oficial de mantenimiento:** Son aquellos operarios que efectúan trabajos cualificados de obra pública en edificios y vías públicas, haciendo uso de todas las herramientas y maquinaria necesaria que proporcione la empresa para realizar dichas labores, que exijan una habilidad específica de la materia adquirida por una larga práctica o el aprendizaje metódico equivalente al grado de oficialidad en los centros de formación profesional. Realizará las funciones propias de su especialidad con espíritu de iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes a otros trabajadores.
- **Auxiliar de taller:** Es aquel trabajador/a el cual ejerce las funciones relacionadas con su oficio, pudiendo éste estar en el área de taller realizando tareas de mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos y maquinaria de la empresa.
- **Peón:** Son aquellos/as trabajadores/as que realizan las funciones propias de su puesto, como son todas aquellas funciones necesarias para una adecuada limpieza y salubridad de la vía pública.
- **Peón/a de mantenimiento:** Es el trabajador/a encargado de ejecutar labores de obra pública en edificios y vías públicas, haciendo uso de todas las herramientas y maquinaria necesaria que proporcione la empresa para realizar dichas labores.

-Limpiadores/as: Es el personal que tiene por misión la limpieza de locales, edificios públicos y dependencias de la empresa.

Artículo 9.- Trabajos de superior categoría.

1.- Las personas trabajadoras podrán realizar trabajos del grupo superior, en cuyo caso percibirá desde el primer día el salario correspondiente al grupo superior desempeñado.

2.- Si excediera de 6 meses en un año natural u ocho meses durante dos años naturales, consolidará automáticamente el salario del grupo superior, sin que en ningún caso se produzca la consolidación de la categoría por dichas circunstancias. El año se entenderá comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

3. Para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores, en virtud del artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

4.-La empresa deberá comunicar su decisión, por escrito, al interesado/a y a los representantes de los trabajadores. Se reintegran a su puesto cuando cese esta necesidad.

Artículo 10. Movilidad funcional.

1.- La movilidad funcional en el seno de esta empresa, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

2.-Las personas trabajadoras tendrán derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

3.- En el caso de que se encomienden a la persona trabajadora funciones inferiores, estas deberán estar justificadas por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva y solo se podrán hacer a un grupo inmediatamente inferior. La empresa deberá comunicar su decisión, por escrito, al interesado/a y a los representantes de los trabajadores. En todo caso, la persona trabajadora mantendrá las

retribuciones de origen, propias de su grupo. Se reintegrará a su puesto cuando cese esta necesidad.

4.- Los cambios de puestos de trabajo determinados por la movilidad funcional , nunca podrán fundarse en una medida arbitraria o sancionadora de la empresa, y solo podrán realizarse por estrictas razones de servicio o imperativo legal. En todo caso, la movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional.

5.- Si la persona trabajadora como consecuencia del certificado de aptitud del reconocimiento médico por los servicios de prevención, tuviera que desempeñar funciones de distinta categoría y como consecuencia, por parte de la empresa, reubicarlo, se aplicarán las retribuciones de dicha categoría de destino.

CAPITULO III

JORNADA, DESCANSOS, VACACIONES, FESTIVOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 11 .- Jornada

1. La duración máxima de la jornada de trabajo para las personas trabajadoras afectadas por este convenio será de 37 horas y media en régimen de jornada continua, distribuida de lunes a viernes.

En ningún caso, salvo situaciones de urgencia o emergencia, se superará la jornada diaria.

2.- La empresa podrá contratar, bien de carácter fijo o eventual, personal con libranzas rotativas, garantizando un fin de semana libre al mes. El personal afectado por este cuadrante de libranza rotativa, podrá ocupar las vacantes, que se generen de lunes a viernes, en la jornada recogida en el punto primero de este artículo. La preferencia para el cambio, será en función de la antigüedad en la empresa.

3.- No les será de aplicación el artículo 11 apartado primero, indicado anteriormente, al personal adscrito a los siguientes servicios: SAC (Servicio Atención a la Ciudadanía), atención telefónica, al personal de administración de la empresa (administrativos y auxiliares administrativos en la sede de la empresa) e informática, aplicándosele la jornada de 35 horas.

4. Durante los meses de julio, agosto, septiembre, Semana Santa, y Navidad la jornada de trabajo se reducirá una hora diaria, constituyendo el horario especial.

5.- Medidas Complementarias de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Por motivos de conciliación de la vida personal familiar y laboral, las personas trabajadoras con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, inclusive, podrán realizar la reducción de jornada, desde el 1 junio hasta el 30 de junio.

Artículo 12. Horarios de los servicios:

- SAC:

- **Horario habitual** : Lunes a Viernes: 4 días de 8:00 a 14:45; 1 día de 10:45 a 18:45 horas.
- **Semana Santa**: Lunes a Viernes de 8:15 a 14:15 horas.
- **Verano** (del 1 de julio al 31 de agosto): Lunes a Viernes de 8:15 a 14:15 horas
- **Septiembre**: Lunes a Viernes: 4 días de 8:15 a 14:15 horas; 1 día 10:45 a 17:45 horas.
- **Navidad**: Lunes a viernes de 8:15 a 14:15 horas.

-010 (*)

- **Horario habitual**: Lunes a viernes, turno de mañana 7:45 a 14:45 horas, ó, turno de tarde, de 11:30 a 18:30 horas.
- **Semana Santa**: Lunes a Viernes, turno de mañana 8:00 a 14:00 horas, ó, turno de tarde, de 11:30 a 17:30 horas.
- **Verano** (del 1 de julio al 31 de agosto): Lunes a Viernes turno de mañana de 8:00 a 14:00 horas, ó, turno de tarde, de 11:30 a 17:30 horas.
- **Septiembre**: Lunes a Viernes: 4 días de 8:00 a 14:00 horas; 1 día 11:30 a 17:30 horas
- **Navidad**: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas. turno de tarde, de 11:30 a 17:30 horas.

(*) Las personas trabajadoras que eventualmente prestan sus servicios en las oficinas del SAC tendrán el mismo horario que las oficinas donde presten el servicio.

- Informática*:

- **Horario habitual** : Lunes a Viernes: 4 días de 7:30 a 14:30; 1 día de 11:30 a 18:30 horas.
- **Semana Santa**: Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 horas.

- **Verano** (del 1 de julio al 31 de agosto): Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 horas
- **Septiembre:** Lunes a Viernes: 4 días de 8:00 a 14:00 horas; 1 día 11:30 a 17:30 horas.
- **Navidad:** Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

*En horario reducido siempre que desde el departamento se garantice el soporte al SAC se podrá optar por 7:30-13:30

- Servicios y obras

- **Horario habitual :** Lunes a Viernes: 7:00 a 14:30.
- **Semana Santa:** Lunes a Viernes de 7:00 a 13:30 horas.
- **Verano** (del 1 de julio al 30 de septiembre): Lunes a Viernes de 7:00 a 13:30 horas
- **Navidad:** Lunes a Viernes de 7:00 a 13:30 horas

- Personal de limpieza viaria() y centros.**

- **Horario habitual :** De 5:00 a 12:30 horas
- **Semana Santa:** De 5:00 a 11:30 horas
- **Verano** (del 1 de julio al 30 de septiembre): 5:00 a 11:30 horas
- **Navidad:** De 5:00 a 11:30 horas

(**)Personal de limpieza viaria: los horarios anteriormente indicados podrán sufrir modificaciones cuando se estén en campaña estival.

- Personal de limpieza viaria y centros turno de tarde (*).

- **Horario habitual :** De 13:00 a 20:30 horas

(*) Turno de tarde: En horario reducido se le deberá comunicar a los trabajadores/as cómo se aplicará dicha reducción.

- Personal de recogida de residuos turno de noche (*).

- **Horario habitual :** De 01:00 a 08:30 horas.

(*) Turno de noche: En horario reducido se le deberá comunicar a los trabajadores/as cómo se aplicará dicha reducción.

2. Las personas trabajadoras podrán solicitar el derecho a flexibilidad horaria (en la hora de entrada y salida) según lo permita las necesidades de la empresa, valorando la

viabilidad de dicha solicitud, siempre y cuando se garantice el horario de atención al público.

Artículo 13 .- Descanso diario

Las personas trabajadoras comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, disfrutarán de un descanso diario de 30 minutos para refrigerio que se computará y retribuirá como trabajo efectivo a todos los efectos.

Artículo 14 .- Horas extraordinarias

1.- Tendrán consideración de horas extraordinarias las realizadas de forma no habitual que excedan de la jornada establecida en este convenio.

2.- Ningún trabajador podrá ser obligado a ampliar su jornada normal mediante la realización de horas , extraordinarias, salvo los supuestos contemplados en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores (las necesarias para prevenir y reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes). De no concurrir tal supuesto, la negativa a la realización de horas extraordinarias no podrá ser objeto de sanción por parte de la empresa.

3.- El valor de la hora extraordinaria para los distintos grupos profesionales quedará fijada en la Tabla Salarial Anexa

Para las personas trabajadoras del servicio de Limpieza de Centros Públicos que sean requeridas por la empresa para realizar limpieza en tanatorios, fuera de su jornada, se abonará la cuantía de 43,50 euros por servicio.

4.- Siempre que la organización del trabajo lo permita, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso retribuido, en lugar de ser remuneradas con la aceptación individual de los trabajadores afectados. Se establece la equivalencia entre una hora extraordinaria realizada por una hora y treinta minutos de descanso retribuido. En caso de horas realizadas en situación de emergencia o fuerza mayor la equivalencia será de dos horas.

Artículo 15 .- Vacaciones

El periodo de vacaciones anuales será de 30 días naturales los cuales se disfrutarán obligatoriamente antes de concluir el año natural.

Las vacaciones podrán disfrutarse en uno, dos periodos. Se podrá disfrutar hasta en tres periodos para el SAC (Servicio de Atención a la Ciudadanía).

El comienzo de las vacaciones no podrá coincidir en ningún caso con días de descanso, sábados, domingos o festivos, teniendo que comenzar el primer día hábil siguiente.

Previa comunicación a la empresa, la persona trabajadora podrá deducir hasta un máximo de 5 días -de los disponibles de vacaciones- para disfrutarlos en otra época del año, debiendo disfrutarse de lunes a viernes para las personas trabajadoras con jornada de descanso, sábado y domingo, y cinco días consecutivos para los trabajadores/as con jornada de descanso distinto.

La empresa confeccionará de mutuo acuerdo con el comité de empresa o delegados de personal en el mes de diciembre del año anterior (de cada año) el calendario de vacaciones, las cuales serán de carácter rotatorio para todos los trabajadores. El Calendario se expondrá en el tablón de anuncio durante 15 días para que los trabajadores/as revisen si hay alguna anomalía en sus datos o mes que se le ha asignado. De existir alguna reclamación formalmente presentada por alguna persona trabajadora al calendario de vacaciones, se reunirá la empresa y el Comité de Empresa para resolver dicha reclamación, una vez resuelta, se expondría el nuevo calendario definitivo.

En caso de que ambos cónyuges o parejas de hecho sean empleados de la empresa se procurará que disfruten sus vacaciones en el mismo mes, siempre que lo permita la necesidad del servicio.

Las vacaciones se podrán disfrutar desde el mes de enero a diciembre. Los trabajadores podrán hacer cambios con otros compañeros de el mes de vacaciones, de mutuo acuerdo y siendo de la misma categoría, siempre que se le comunique por escrito a la empresa, y esta lo acepte.

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 del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48 bis 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 trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la empresa que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 1 día hábil más.
- Veinte años de servicio: 2 días hábiles más.
- Veinticinco años de servicio: 3 días hábiles más.
- Treinta o más años de servicio: 4 días hábiles más.

Artículo 16 .- Festivos

Se considerarán días festivos los establecidos con carácter nacional, autonómico o municipal por la Administración competente.

Artículo 17 .- Plus de Festivos y días de descanso

Se establece un plus de festivo o día de descanso de 166,02 €, que se abonará a las personas trabajadoras que desarrollen sus funciones en esas fechas, además de los salarios devengados en dicho día.

El trabajo en días festivos o días de descanso tiene el carácter de voluntario, y el mismo se establecerá con un cuadrante de carácter rotativo.

Artículo 18 .- Licencias

Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, tendrán derecho a licencia retribuida en los siguientes supuestos:

a) Por matrimonio o inscripción de parejas de hecho en el Registro correspondiente: 15 días naturales, pudiendo disfrutarlos dentro de los 3 meses siguientes al matrimonio o inscripción de pareja de hecho.

b) Cinco días hábiles por fallecimiento, accidente o enfermedad graves (aquella que supere las 24 horas de ingreso en cualquier centro sanitario, por ejemplo Servicio de Urgencias), hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento fuera de la isla, el plazo se ampliará en 2 días hábiles.

A los efectos acreditativos, la persona que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio, tendrá que presentar junto a su solicitud, Certificado de

Empadronamiento o Certificado de Convivencia para poder tener derecho a los días correspondientes indicados en el párrafo anterior.

b2) La licencia descrita en este artículo podrá disfrutarse en el momento del hecho causante o al día siguiente hábil que cause el alta del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho. Así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella

c) Por fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad : 1 día hábil.

d) Los trabajadores/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia, todo ello, en virtud del artículo 37.9 del Estatuto de los Trabajadores.

f) Por traslado de domicilio: 2 días hábiles siempre que conlleve un cambio efectivo de residencia habitual. En ningún caso se dará esta licencia cuando se trate de cambios de domicilio esporádicos o por periodos estivales. El hecho causante deberá ser demostrado fehacientemente con un certificado de empadronamiento o contrato de alquiler o título de propiedad.

f) Por matrimonio de un hijo 1 día hábil.

g) Por divorcio o separación legal 1 día hábil, y con menores de hasta 12 años, inclusive, 2 días hábiles.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal: el tiempo indispensable, que deberá ser justificado adecuadamente.

i) Para concurrir a exámenes finales de Centros Oficiales, Universidades, Formación Profesional y Escuela Oficiales de Idiomas, el mismo día de la prueba. Para concurrir a pruebas de selección de personal ante las administraciones o entidades públicas serán el tiempo indispensable.

j) Por asuntos propios no incluidos en los apartados anteriores, 5 días hábiles al año, pudiéndose distribuir por el/la trabajador/a a su conveniencia, previa autorización, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, pudiendo dos de estos días ser unidos al período de vacaciones, y los otros días restantes, pudiendo ser unidos a puente. Los días de asuntos propios deberán ser solicitados por escrito con al menos cinco días hábiles de antelación y como máximo treinta días. La empresa podrá denegar esta solicitud en base a las necesidades del servicio y deberá contestarlo al trabajador/a con tres días hábiles desde la solicitud. La no contestación significa la concesión de los asuntos propios.

El disfrute de los días de asuntos propios se podrán disfrutar, como máximo 1 día, hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente.

k) Los días 24 y 31 de diciembre. En el supuesto de que dichos días coincidan en descanso se trasladarán su disfrute a otro día hábil.

l) Para el turno de Navidad se concederá 1 día de gracia, se disfrutará hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente

m) Un día por festividad del patrón del sector: Santa Rita y San Martín de Porres. Cuando el/la trabajador/a esté en su día de libranza se trasladarán su disfrute a otro día hábil. Con el fin de no perjudicar la prestación del servicio, la empresa presentará a la RLT el intervalo de tiempo para su disfrute por cada uno de los servicios, atendiendo a sus circunstancias.

n) Las personas trabajadoras podrán presentar un parte de 24 horas al año que justificará su inasistencia al trabajo por motivos de enfermedad.

ñ) Las personas trabajadores que estén sometidos a tratamientos médicos biológicos o que deban presentarse a pruebas de diagnóstico que conlleven reposo, podrán ausentarse del trabajo el mismo día de la intervención y/o día anterior o posterior. El trabajador/a deberá acreditarlo con prescripción médica emitida por el facultativo correspondiente.

o) Para citas médicas que requieran el acompañamiento de familiares de primer grado o bajo su tutela, se podrán ausentar de su puesto de trabajo el tiempo indispensable, debiendo presentar justificante.

p) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad, o acumularlo a jornadas completas.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores en caso de que ambos trabajen. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Según se recoge en el RDL 5/2023 de 28 de junio.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiples.

q) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente, permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora, las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, se aplicará lo estipulado en artículo 3 en sus correspondientes apartados del Estatuto de Trabajadores.

r) En caso de fallecimiento de la madre biológica, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor tendrá derecho a la totalidad de 16 semanas de suspensión previstas para la madre biológica de conformidad con el artículo 48.4.

s) En el caso de nacimiento, el otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión inicialmente cedido por la madre biológica aunque, en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

t) En el caso de que un progenitor no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por la totalidad de 16 semanas, sin que le sea aplicable ninguna limitación del régimen transitorio.

u) En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d, del E.T., en caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, dentro de los límites de disfrute compartido establecidos para cada año del periodo transitorio. Los periodos a los que se refieren dichos apartados podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

v) Por otro lado, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico (o la declaración de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural) certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de lactancia. También tienen derecho a ausentarse del trabajo sin pérdida de sus retribuciones para ser sometidas a exámenes prenatales o para técnicas de preparación al parto. A tal efecto, las interesadas comunicarán fecha y horario con suficiente antelación.

w) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogida o adopción de un hijo/a: tendrá una duración en base a la legislación vigente en cada momento, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o acogimiento.

x) La falta de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda

y) El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos/as o discapacitados/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales a su cargo a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización, reuniones de coordinación y citas de sus centros de educación especial así como consultas de apoyo adicional en el ámbito socio sanitario.

z) Los/as trabajadores/as que hayan sido sometidos a tratamientos de quimioterapia o radioterapia o por otro proceso médico de especial gravedad, podrán incorporarse a su jornada laboral de manera progresiva, de forma que durante el primer mes (ampliable por un mes más) pueden reducir su jornada ordinaria en un máximo del 25% sin reducción de retribución ni de cotización, lo que significa que será computable como trabajo efectivo.

Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en este apartado durarán el tiempo indispensable para su realización y deberán justificarse documentalmente.

En cuanto a licencias y permisos por maternidad, paternidad, guarda legal, cuidados de un familiar, violencia de género y lo referente a la conciliación de la vida familiar y laboral que no esté recogido en este convenio se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable del momento, salvo que desmejore lo aquí pactado.

A los efectos acreditativos y de supervisión, la empresa se reserva el derecho de realizar las correspondientes comprobaciones de veracidad de la licencia. El trabajador deberá aportar la documentación a tal efecto. Si del resultado de las comprobaciones, resultase no veraz, se considerará como causa injustificada del puesto de trabajo y

posibilidad de que la empresa abra un expediente disciplinario con posibilidad de que la misma sea constitutivo de una falta MUY-GRAVE, aplicándosele su correspondiente sanción recogida en el artículo 48 C18.

Todas las Licencias descritas se aplicarán siempre que no contravengan la legislación vigente.

PARENTESCO	CONSANGUINIDAD (TRABAJADOR/A)	AFINIDAD (CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO)
1º GRADO	Padres e hijos	Esposo/a, suegros, yerno, nuera
2º GRADO	Hermanos, abuelos, nietos	Abuelos, cuñados
3 GRADO	Tíos, sobrinos, biznietos	Tíos, sobrinos

Artículo 19: Licencias No retribuidas

a) Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a dos licencias especiales al año, sin derecho a retribuciones, de hasta 10 días naturales cada una, siempre y cuando la necesidad del servicio lo permita. Estas licencias deberán solicitarse, en todo caso, con diez días hábiles de antelación a la fecha de comienzo de las mismas.

El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la empresa en cuanto a su funcionalidad se refiere; por tanto no podrán estar simultáneamente en la situación de licencia no retribuida más del 10% de los trabajadores del servicio teniendo preferencia para estas licencias aquellas personas trabajadoras que tengan familiar enfermo a su cargo aportando la documentación necesaria que lo acredite.

Excepcionalmente, en casos especiales, y previa justificación de la necesidad, la empresa podrá conceder una licencia sin sueldo de hasta tres meses, no pudiendo repetirse dicha licencia hasta haber transcurrido un período mínimo de dos años.

b) 1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

2. Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de diez días o la concretada por los convenios colectivos, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante o en otros supuestos definidos por los convenios colectivos en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

Artículo 20.- Excedencia

Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad, tendrán derecho a una excedencia voluntaria por un periodo de tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a 5 años.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

La persona trabajadora deberá solicitar con 30 días de antelación la concesión de la excedencia. La empresa deberá responder por escrito a dicha solicitud en un plazo no superior a 15 días.

La persona trabajadora podrá solicitar su incorporación, aunque no haya finalizado su periodo de excedencia. Asimismo, en un plazo de 30 días puede solicitar la ampliación de dicha excedencia si no se ha superado los 5 años.

Al trabajador que se halle en situación de excedencia voluntaria tiene derecho a que se le reserve su puesto de trabajo en la empresa.

La persona trabajadora habrá de pre-avisar, en todo caso, su incorporación con un mes de antelación a la fecha de expiración de la excedencia.

En cuanto a las demás modalidades de excedencia se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Las partes pactan expresamente el sustituir a las personas trabajadoras en excedencia voluntaria a través de la modalidad contractual de interinidad si la legislación vigente lo permite. La persona trabajadoras sustituta causará baja en el momento que se incorpore al trabajo la persona trabajadoras sustituida.

Artículo 21.- Reducción, adaptación y distribución de jornada por guarda legal, lactancia y violencia de género con o sin disminución de retribución salarial

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años con diversidad funcional que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de las retribuciones salariales entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de duración de aquella. Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo (acreditado por informe del facultativo) y que no desempeñe actividad retribuida.

La concesión de reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de la reducción

2. El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público o privado de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Esta reducción de jornada se podrá acumular por jornadas completas.

3. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la sociedad.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y reducción de jornadas mencionados anteriormente corresponden al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

4. Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

4a) En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

4b) Asimismo, tendrán ese derecho aquellas que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, así como de otras personas dependientes cuando, en este último caso, convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, debiendo justificar las circunstancias en las que fundamenta su petición.

CAPITULO IV

RETRIBUCIONES

Artículo 22 .- Retribuciones

Los trabajadores recibirán en cómputo anual las cantidades que se recogen en la TABLA SALARIAL anexa a este Convenio.

Las retribuciones mensuales se abonarán documentalmente en un recibo de salario normalizado, y su pago se efectuará del uno al cinco de cada mes, si fuera festivo el día posterior, y si fuera sábado, el viernes.

Las pagas extraordinarias se abonarán los días establecidos en el presente convenio colectivo.

Artículo 23 .- Salario Base

El salario base mensual correspondiente a la jornada ordinaria para todos los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo, es el que se establece para cada categoría profesional en la tabla salarial anexa a este Convenio Colectivo, entendiéndose dicho salario base, como la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

Artículo 24.- Plus de transporte.

Todos los trabajadores percibirán por tal concepto las cantidades fijadas en la tabla salarial anexa. Dicho plus se abonará en doce mensualidades, independientemente del trayecto que tengan que recorrer para personarse al centro de trabajo.

Artículo 25.- Plus de responsabilidad.

El plus de responsabilidad es un complemento personal por puesto de trabajo que se abonará por asumir responsabilidades adicionales a las propias del puesto de trabajo.

Artículo 26.- Plus de Nocturnidad.

Todos los trabajadores que trabajen de noche entre las 22:00 horas y las 6:00 horas percibirán por tal concepto las cantidades fijadas en la tabla salarial anexa. Dicho plus se abonará en las doce mensualidades.

Artículo 27.- Plus de antigüedad.

El personal afectado por el presente convenio percibirá en concepto de antigüedad aumentos por años de servicio consistente en trienios por importe que quedará fijado en la tabla salarial anexa al presente convenio, cada uno de ellos, comenzarán a devengarse en el mismo mes en el que se cumplan dichos trienios.

Artículo 28.- Plus tóxico penoso.

Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, percibirán en concepto de plus tóxico, cuya cuantía es la que se establece en la tabla salarial anexa. Dicho plus se abonará en las 12 mensualidades a las siguientes categorías:

Personal de limpieza de centros, oficial de 1ª, oficial de 2ª, peón, conductor, mecánico oficial de 2ª, encargado, y jefe de servicios.

Artículo 29.- Plus de atención

El plus de atención un complemento personal por puesto de trabajo que se abonará al personal de atención telefónica que desarrolla funciones en el Servicio de Atención Ciudadana presencial, dicho plus se establece en 50 euros mensuales.

Artículo 30. Plus de disponibilidad.

El plus de disponibilidad es un complemento personal por puesto de trabajo que se abonará, en función de los meses que esté el trabajador disponible, para realizar los trabajos que requiera la empresa en situaciones de emergencia o similar. La empresa determinará los servicios que deberán estar disponibles en base a sus necesidades.

Pérdida del plus: En caso de no acudir a prestar el servicio para el que se encuentra disponible una vez por causa injustificada, durante el mismo mes, o dos veces aunque la causa esté justificada.

Artículo 31. Plus de actividad.

El plus de actividad es un complemento personal aplicable únicamente a los trabajadores/as que se indican en la tabla salarial anexa al presente convenio colectivo.

Artículo 32. Plus de especialización:

El plus de especialización es un complemento personal por puesto de trabajo que se abonará, en función de los meses que esté el trabajador realizando una actividad especializada. Los trabajos que exijan cierta práctica y especialidad, incluida la utilización de maquinaria, que requiera formación especializada, estando en posesión de la titulación necesaria para su desempeño. La cuantía de este plus ascenderá a 70 euros.

Los pluses incluidos en los artículos 25, 26, 29, 30, 32, no serán consolidables por el personal. Por tanto, cuándo se deje de realizar la causa que motive su aplicación se eliminará la aplicación de dichos pluses independientemente del tiempo transcurrido.

Artículo 33- Pagas extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias cuya cuantía será el salario base más antigüedad. Dichas pagas extraordinarias se abonarán en las fechas siguientes:

- Paga de junio: del 10 al 15 de junio. (Se devengará anualmente es decir, del 1 de julio al 30 de junio de cada año).
- Paga de Navidad: del 10 al 15 de diciembre. (Se devengará anualmente es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año).

Aquellos trabajadores/as que lo soliciten por escrito, antes del 15 de enero de cada año, podrán prorratear mensualmente el cobro de las pagas extraordinarias.

En cualquier momento se podrá solicitar adelantar la totalidad de las pagas extras que se tengan por devengadas.

La persona trabajadora que solicite a esta modalidad no podrá acogerse al artículo 36.b) del presente convenio colectivo.

Artículo 34. Plus de productividad.

Anualmente, la empresa y la representación sindical revisarán conjuntamente los criterios económicos que definan la productividad de los trabajadores en base a los resultados de su trabajo, a objetivos conseguidos a título colectivo, tanto en la empresa como en sus correspondientes departamentos, según se establece en el Reglamento de Productividad. El abono de este plus se realizará durante el primer trimestre del año siguiente a que se consiga el objetivo.

El plus de productividad será de 300 euros durante el primer año de vigencia del convenio, y revisables para los siguientes años de vigencia.

Artículo 35.- Complemento de Incapacidad Temporal.

El personal acogido a este convenio tendrá derecho, desde la fecha de inicio de la situación de I.T. a que la empresa complemente la prestación económica de la seguridad social de acuerdo con las siguientes condiciones:

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% (del salario bruto que esté estipulado) de las retribuciones salariales que se viniesen percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se sumara a la prestación económica reconocida por la seguridad social alcanzará el 75% del salario bruto que esté estipulado que viniera correspondiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del vigésimo primer día inclusive se reconocerá una prestación equivalente al 100% del salario bruto que esté estipulado que se viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, durante un periodo máximo de un año.

Cuando la enfermedad conlleve hospitalización o intervención quirúrgica percibirá un complemento que sumada a la prestación reconocida por la seguridad social alcanzará el 100% del salario bruto que esté estipulado del mes anterior a producirse el hecho causante, hasta un periodo máximo de un año.

Cuando la situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la prestación reconocida por la seguridad social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% del salario bruto que esté estipulado que viniera correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal.

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la empresa dentro de la misma jornada laboral en que se produzca.

Tras la incorporación del trabajador/a de cualquier proceso de IT, la empresa respetará el puesto de trabajo, las funciones y las condiciones que tenía antes de iniciar el proceso dicho proceso. En caso de incapacidad permanente derivada de enfermedades oncológicas se reservará el puesto de trabajo hasta 5 años.

CAPITULO V**MEJORAS SOCIALES Y SALUD LABORAL.****Artículo 36.- Ayudas de Acción Social.**

Estarán sujetos a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Definición: Acción social no será un concepto retributivo. Estará vinculado al puesto de trabajo como medidas preventivas y calidad en la prestación de los servicios.

Concepto: para la adquisición de gafas, audífonos, plantillas, salud bucodental, musculares (fisioterapia) y otros de análoga naturaleza. Donde la empresa soportará el coste en un 95% y los trabajadores el 5% restante.

Se establece una cuantía de 60.000 euros anuales en concepto de ayudas de acciones sociales, esta cuantía se revisará anualmente pudiendo aumentarse, en virtud de aumento de la plantilla o de los presupuestos de la empresa.

El importe aprobado se distribuirá y se aplicará individualmente entre cada persona trabajadora con carácter de fijeza.

La documentación acreditativa para que dé derecho a dicha ayuda social tendrá que acreditarse con factura original y documento de pago bancario.

Artículo 37.- Anticipos.

a) Las personas trabajadoras podrán percibir anticipos a cuenta hasta un máximo del 90% del importe del trabajo ya realizado. Dichos anticipos serán solicitados desde el día 1 al día 10 de cada mes.

b) Así mismo, podrán solicitarse un adelanto de importe correspondiente de hasta tres nominas, a devolver en doce mensualidades consecutivas. Este adelanto solo podrá ser solicitado por las personas trabajadoras con carácter de fijeza.

Artículo 38.- Seguro de Accidente.

La empresa contratará un Seguro Colectivo de Accidentes de Trabajo a favor de sus trabajadores/as, que cubra los riesgos de fallecimiento e incapacidad permanente, en los grados de total, absoluta y gran invalidez, producida por accidente de trabajo, garantizando al trabajador o en su caso a las personas por éste designadas, la cantidad de 35.000 € en caso de producirse dichas circunstancias.

Se incluye una ayuda familiar, por fallecimiento, no derivado de accidente laboral, de 3.000 €.

Artículo 39.- Reconocimiento médico.

La empresa realizará a todos los trabajadores de nueva contratación una revisión médica antes de comenzar a trabajar.

La Empresa Pública Municipal Sermugran S.L. garantizará a las personas trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo se podrá llevarse a cabo, previo informe de los representantes de los trabajadores, en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sean

imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de las personas trabajadoras o para verificar si el estado de salud de las personas trabajadoras puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de la vigilancia a que se refiere el párrafo anterior serán comunicados a las personas trabajadoras afectadas.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de la persona trabajadora.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras, sin que pueda facilitarse a la empresa o a otras personas sin el consentimiento expreso de la persona trabajadora.

No obstante lo anterior, la empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de las personas trabajadoras para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo, lo hagan necesario, el derecho de las personas trabajadoras a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral en los términos que reglamentariamente se determinen.

Independientemente de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, las personas trabajadoras tendrá derecho a un reconocimiento médico anual. Los reconocimientos se realizarán en horario de trabajo, excepto en el caso de los trabajadores de turno de noche.

En este último caso, las personas trabajadoras del turno de noche tendrán libre (pero será retribuida) la noche anterior a la fecha en que tengan la cita del reconocimiento y analítica, siempre que acudan al mismo, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento al trabajador/a.

Artículo 40.- Ropa y uniforme de trabajo.

La ropa y útiles de trabajo que la empresa entregará a las personas trabajadoras durante cada año de vigencia del presente Convenio serán determinados durante el primer trimestre de cada año mediante negociación en la Comisión Paritaria prevista en el artículo 7.

Previamente, el comité de seguridad y salud podrá proponer el tipo de prendas, calidad y diseños de la Ropa y Uniforme de Trabajo que la empresa podrá aceptar en base a las disponibilidades presupuestarias.

Durante el primer trimestre de cada año se entregará a las personas trabajadoras tres mudas completas de ropa.

CAPÍTULO VI**EMPLEO Y CONTRATACIÓN****Artículo 41.- Copia básica de los contratos.**

La empresa entregará a la Representación de los Trabajadores una copia básica de los contratos que deban formalizarse por escrito, en el plazo de 10 días a partir de su concertación. La misma obligación y en idéntico plazo, deberá observarse para las prórrogas y para las denuncias de los contratos.

Jubilación parcial con contrato de relevo:

Edad mínima: la edad ordinaria de jubilación que en cada caso resulte de aplicación (años reales, sin aplicación de coeficientes reductores de la edad de jubilación).

Pueden estar contratados a jornada completa o parcial.

Se podrá solicitar jubilación anticipada para aquellos trabajadores, que cumplan con los requisitos exigidos por la Seguridad Social, y con una antigüedad en la empresa de al menos 6 años. La empresa debe de aceptar la celebración contrato de relevo con la reducción de jornada que se le establezca la persona trabajadora en virtud de la legislación vigente en el momento.

Se formalizará por escrito y en el modelo oficial.

Deberán figurar en el mismo los elementos propios del contrato a tiempo parcial, así como la jornada que el trabajador realizaba antes y la que resulte como consecuencia de la reducción de su jornada de trabajo.

La celebración del contrato no supondrá la pérdida de los derechos adquiridos y de la antigüedad que correspondan al trabajador.

El presente artículo esta soportado o sustentado en lo establecido en la legislación vigente en cada momento, por lo que quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampare, o en su caso, será modificado para adaptar a cualquier cambio legislativo que se produzca en cualquier momento.

Artículo 42.- Período de prueba

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

1.A) 6 meses para el Personal Titulado de Grupo I.

1.B) 2 meses para el resto del personal

2.- La empresa y el trabajador/a están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba, siempre en relación con el desempeño de sus funciones.

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

4.- El período de prueba sí se interrumpirá en los supuestos de incapacidad temporal y deberá constar por escrito en el contrato de trabajo.

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

6.- Durante el período de prueba, la parte que requiera rescindir la relación laboral, deberá comunicarla por escrito antes de hacerla efectiva.

Artículo 43: Promoción interna y ascensos.

La promoción de las personas trabajadoras se considera un objetivo a alcanzar con el máximo apoyo de la Empresa, por lo que las vacantes se ofertarán con carácter previo, a los trabajadores de Sermugran, con carácter de fijeza, mediante concurso de promoción interna o concurso de traslado.

De resultar desierta la convocatoria, la empresa realizará oferta pública de acuerdo con lo previsto en el presente convenio colectivo. Se excluyen de esta exigencia los puestos con la función, tarea o especialidad de directores o asesores de la Gerencia.

La normativa de los siguientes apartados se establece sin perjuicio de la regulación vigente sobre formación profesional y ascensos, y al margen de los planes especiales que puedan estar en vigor en cada momento.

Los ascensos o promociones a cualquier función, tarea, especialidad y grupo profesional se registrarán por los criterios siguientes:

A) Tendrán carácter de acceso abierto a todos los trabajadores, sin limitación de función, tarea, especialidad y grupo profesional. El Tribunal podrá establecer las pruebas de selección previas, que estime oportunas, entre otros criterios, se tendrá en cuenta la antigüedad en la empresa.

B) Cursos de formación.

Todos los trabajadores tendrán acceso a los cursos de formación profesional específicos que, a los anteriores efectos, deberán impulsarse y favorecerse por la Empresa con la colaboración del Comité de empresa, con carácter previo a las convocatorias.

A la realización de tales cursos, se le dará la oportuna publicidad, mediante la publicación de los mismos en los tabloneros de anuncios con suficiente antelación.

Al objeto de posibilitar la asistencia a los cursos del mayor número posible de trabajadores interesados, se organizarán los mismos teniendo en cuenta los turnos de trabajo a los que estén adscritos, al objeto de facilitarles su asistencia.

C) El sistema de evaluación para los ascensos y promoción interna se registrará por el criterio de pruebas de carácter objetivo, en las cuales se tendrá en cuenta las capacidades y aptitudes del trabajador para el puesto objeto de valoración. La antigüedad en la empresa servirá como criterio de desempate en cualquier proceso selectivo. En la respectiva convocatoria, se establecerán las condiciones, programas, pruebas a realizar y demás circunstancias objeto de la plaza a cubrir a cuyos efectos será oído el Comité de empresa.

D) El tribunal estará compuesto por cuatro funcionarios de carrera o personal de laboral fijo, con titulación igual o superior al puesto que se convoque: presidente/a, secretario/a y dos vocales. Además, estará presente, con voz y sin voto, un representante legal de los trabajadores.

Artículo 44: Nuevas Contrataciones.

Cuando las vacantes, de carácter fijo, queden desiertas o descubiertas por el procedimiento establecido en el artículo anterior, la empresa convocará oferta pública para cubrir dichas vacantes.

Antes de hacer nuevas contrataciones, se debe tener en cuenta al personal con carácter de fijeza que ya está dentro de la empresa para que puedan elegir turno,

mediante el sistema de concurso de traslado, teniendo en cuenta que su categoría profesional coincida con la de la plaza vacante.

En el caso de los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción, éstos podrán tener una duración de un año.

Artículo 45. Suspensión del permiso de conducir a los conductores/as.

En caso de que a los conductores de la empresa les sea suspendido o retirado el permiso de conducir en la realización de cualquier trabajo por causa imputable a la empresa, se procederá de la forma siguiente:

En primer lugar, el trabajador/a disfrutará de la totalidad de las vacaciones que le correspondan. Una vez disfrutadas éstas, ocupará un puesto de trabajo en horario que habitualmente realice en el que esté a las órdenes de aquella o aquellas personas que la empresa determine, debiendo realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas, percibiendo mientras permanezca en este puesto de trabajo el salario correspondiente a su categoría profesional y por un plazo máximo de un año. Si la retirada de carnet fuera superior a ese plazo, percibirá a partir del año el salario correspondiente al puesto de trabajo que estuviera desempeñando. Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

Cuando el conductor/a sea privado del permiso de conducir por hechos acontecidos en su vida personal o por causas no imputables a la empresa, ésta le ofrecerá el primer puesto vacante de inferior categoría que se produzca a partir de la fecha en que sea privado de su carnet de conducir, pasando a cobrar el salario de la nueva categoría que vaya a desempeñar. Una vez en posesión del permiso de conducir, se incorporará al ejercicio de sus funciones laborales con la categoría y puesto de trabajo anterior.

Los beneficios contemplados en el presente artículo no serán de aplicación cuando la causa de retirada del permiso de conducir sea por imprudencia temeraria constitutiva de delito que haya motivado fallo en sentencia firme.

Artículo 46.- Preaviso por finalización del contrato o cese del trabajador.

Cuando la empresa desee finalizar el contrato de la persona trabajadora, esta deberá dar cumplimiento a lo legislado al efecto.

Si el cese se debe a voluntad de la persona trabajadora deberá notificarlo a la empresa por escrito con, al menos 15 días de antelación. Caso de incumplimiento, la empresa podrá descontarle de su liquidación dos días de salario por cada día de retraso en el preaviso, hasta un máximo de 15 días.

Si la empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, estará obligada a abonar al trabajador la liquidación correspondiente al producirse el cese. El incumplimiento de esta obligación llevara aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el

importe de dos días de salario por cada día de retraso en el abono de su liquidación, hasta un máximo de 15 días.

Artículo 47.- Recibo de finiquito.

SERMUGRAN con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de dicho representante legal, o bien de que el trabajador no ha hecho uso de esa posibilidad.

Artículo 48.- Formación y perfeccionamiento profesional.

SERMUGRAN directamente o bajo régimen de concierto con distintos Organismos Oficiales, organizará los cursos necesarios al año, dentro del horario de trabajo, de capacitación profesional para la adaptación de las personas trabajadoras a las modificaciones técnicas operadas en los puesto de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en su empleo, en su puestos de transformación o modificación funcional de los organismos. La formación es obligatoria para todos los trabajadores.

Se entenderá que el objetivo general de SERMUGRAN es mejorar la formación profesional del conjunto de los trabajadores. En base a una provisión de vacantes en la plantilla se procurará que el personal sea formado de tal manera que, en igualdad de condiciones y oportunidades, pueda acceder a puestos de trabajo de superior categoría que hayan quedado vacantes.

Dentro de estas mejoras se impartirá al personal trabajador con categoría de conductor/a, la formación del CAP, que correrá a cargo de SERMUGRAN.

CAPITULO VII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 49.-De la Representación de los Trabajadores.

La Representación de los Trabajadores, tendrá las competencias y garantías que regula el Estatuto de los Trabajadores (R.D.Legislativo 1/95), la ley de libertad sindical, el Estatuto Básico del Empleado Publico (en adelante EBEP) y cualquier otra ley concordante, así mismo, deberá preservar el sigilo profesional que el citado texto legal establece. La empresa entregará a la Representación de los Trabajadores copia de las

cuentas y memoria anual que se remiran al Registro Mercantil y, así mismo, le informará semestralmente sobre su situación.

La empresa facilitará la información personalizada sobre las horas extras que realicen mensualmente.

La empresa considera a los Sindicatos debidamente implantados en la plantilla, como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de las necesarias relaciones entre aquellas y sus representados.

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores de sindicarse libremente. No podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie, o renuncie a su afiliación sindical.

La Empresa no podrá despedir a ningún trabajador, ni perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su afiliación o actividad sindical reconocida por las leyes.

La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal en los servicios.

Los sindicatos que tengan implantación en la empresa podrán acordar una bolsa de horas semestralmente entre sus delegados/as de personal, que podrán usar indistintamente cualquiera de los delegados/as, siempre y cuando no superen el computo total trimestral. Así mismo podrán nombrar Secciones Sindicales dentro de la empresa según establece la ley, las cuales tendrán los mismos derechos y garantías que los Delegados de Personal o miembros del Comité de empresa.

Artículo 50.-Cuota Sindical.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, se descontará por la empresa, en la nómina mensual de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento y la Central Sindical a que pertenece la cuantía de la cuota. La empresa efectuará mensualmente dichos descuentos hasta que reciba notificación en contrario del trabajador/a.

Así mismo la Central sindical a la que pertenece el afiliado/a presentará un escrito donde especifique el número de la cuenta correspondiente a la que ha de ser transferida la correspondiente cantidad.

La empresa pasará mensualmente a la central sindical que esté afiliado el trabajador un listado de los afiliados y la cuota descontada.

Artículo 51.- Celebración de asambleas de trabajadores.

Los trabajadores a los que afecte este Convenio Colectivo tendrán derecho a celebrar asambleas o reuniones en los locales de la empresa a propuesta del Comité de Empresa o Delegados de Personal, de acuerdo con las siguientes normas:

a) Podrán celebrarse asamblea dentro del horario laboral un máximo de seis anuales, no pudiendo comenzar la misma antes que falten dos horas para finalizar la jornada laboral, siempre que no influya al buen funcionamiento de la actividad o la atención al vecino. Dicha asamblea podrá prolongarse más allá del horario laboral sin limitación de tiempo.

b) Dichas reuniones deberán comunicarse a la empresa con una antelación mínima de 48 horas cuando se celebren dentro del horario laboral salvo casos urgentes y excepcionales y 24 horas si se celebran en su totalidad fuera de la jornada laboral.

Artículo 52.- Ley de Libertad Sindical.

Todo lo referido a Derechos y Garantías Sindicales que no esté recogido en este convenio se regirá por la Ley de Libertad Sindical y normas concordantes.

CAPÍTULO VIII**REGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 53.- Faltas y sus clases.**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Empresa, cuando proceda en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que atendiendo a su importancia, reincidencia e intención se clasificarán en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

A) Se consideran faltas leves:

- 1.- Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- 2.- Falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, inferior a treinta minutos sin que existan causas justificadas.
- 3.- No comunicar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que prueba la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4.- El abandono sin causa justificada del trabajo.
- 5.- Pequeños descuidos en la conservación del material o de su limpieza.
- 6.- No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
- 7.- No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

- 8.- Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa o fuera de ella, durante la jornada laboral, siempre que no sean en presencia del público.
- 9.- Faltar un día al trabajo, sin la debida autorización o causa que lo justifique.
- 10.- Falta de aseo o limpieza personal.
- 11.- Dejar ropas o efectos fuera de los roperos o lugares que se custodian.
- 12.- Usar los equipos de aseo (cepillo, toallas, jabón, etc) de otros compañeros.
- 13.- Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
- 14.- Comer en las horas de trabajo, excepto en el tiempo concedido oficialmente para tomar el refrigerio.
- 15.- Faltas de educación en el trato con los compañeros e incorrección en el ademán o en las respuestas al dirigirse al encargado y demás superiores.
- 16.- Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.
- 17.- No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

B) Se consideraran faltas graves:

- 1.- Faltar dos o tres días al trabajo durante un período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio, se considerarán como faltas muy graves.
- 2.- Entregarse a juegos y distracciones cualquiera que sean, estando de servicio.
- 3.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 4.- La desobediencia a sus superiores durante la jornada laboral.
- 5.- Descuido importante en la conservación de las herramientas o útiles de trabajo.
- 6.- Faltas notorias al respeto o consideración al público.
- 7.- Discusiones entre personas trabajadoras que produzcan escándalo.
- 8.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa sin la oportuna autorización.
- 9.- La embriaguez o el consumo de alcohol fuera de la jornada laboral, vistiendo uniforme de la Empresa.
- 10.- El abandono del servicio sin causa que ocasione perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa de accidente de los compañeros.

- 11.- Introducción en los lugares de la empresa de bebidas alcohólicas.
- 12.- Disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo asignado.
- 13.- Ofender de palabra o de amenaza a un compañero o a un subordinado, o viceversa.
- 14.- Aconsejar o incitar a los trabajadores que incumplan su deber.
- 15.- La auto lesión con el fin de eludir obligaciones laborales.
- 16.- La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.
- 17.- La no utilización voluntaria de los EPIS entregados por la empresa, salvo que cuenten con informe médico correspondiente, por el cuál se aplicarán medidas alternativas adaptadas a sus necesidades.
- 18.- La continua y habitual falta de aseo u limpieza personal que produzca queja justificada.

C) Se consideran faltas muy graves:

- 1.- Cuatro o más faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses u ocho durante un año.
- 2.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación al trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio e industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.
- 3.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materia, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios enseres y documentos de la empresa.
- 4.- La condena por robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa.
- 5.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa.
- 6.- La embriaguez o el consumo de alcohol durante el servicio.
- 7.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
- 8.- Dedicarse a actividades que la empresa ha declarado incompatibles.
- 9.- Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, así como a los compañeros y subordinados.
- 10.- Abandono injustificado del trabajo en puesto de responsabilidad.
- 11.- Originar frecuentes riñas o pendencias con los compañeros de trabajo.
- 12.- La acumulación de dos faltas grave en un trimestre.
- 13.- La incitación a los trabajadores para que incumplan su deber cuando siquiera sea parcial.

14.- La manipulación y/o adulteración de las medidas de seguridad de los vehículos o maquinaria de la empresa y Epis,

15.- Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o si supone un riesgo en la seguridad y salud del personal trabajador.

16.- La falta de justificación a los efectos de comprobar la veracidad de las licencias.

Artículo 54.- Sanciones.

Las sanciones que la empresa puede aplicar según la gravedad o circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

1.- Para faltas leves:

- Amonestación escrita.

2.- Para faltas graves.

- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 10 días.

3.- Para faltas muy graves.

- Suspensión de empleo y sueldo de 11 a 30 días.
- Despido.

Artículo 55.- Limitación al poder disciplinario

No se podrá imponer sanción que consista en la disminución o pérdida de antigüedad, vacaciones, inhabilitación definida para el ascenso o multas de haber.

Artículo 56.- Derecho supletorio:

Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre la empresa y su personal de forma preferente y prioritaria. Con carácter supletorio y en lo no previsto en este convenio, será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el resto de disposiciones de carácter general y la legislación laboral vigente.

Artículo 57.- Prescripción:

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las condiciones pactadas en el presente Convenio sustituyen a las previstas en cualquier otro Convenio o pacto entre las partes y a cualquier otro Convenio de ámbito

superior a la Empresa, salvo que las condiciones previstas en ese Convenio de ámbito superior resulten de obligada aplicación de acuerdo con la legislación laboral vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el caso de que concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción y la empresa vaya a proceder a modificar las condiciones de trabajo de los trabajadores/as de la empresa, esta deberá comunicar por escrito al Comité de Empresa con una antelación mínima de 30 días naturales que modificaciones va a hacer y por qué, debiendo explicar en el mismo escrito las razones que motivan dichas modificaciones, las cuáles deben estar justificadas. Quedando las partes obligadas a sentarse para negociar dichas modificaciones, intentando buscar una solución que resulte lo menos perjudicial para los trabajadores. Estas negociaciones deben basarse en la buena fé y el consenso.

En caso de no llegar a acuerdo, cuando se traten de condiciones colectivas, se someterá a la Comisión Paritaria que deberá pronunciarse en el plazo de siete días.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Las personas trabajadoras del servicio de mantenimiento que actualmente perciben el Plus de Disponibilidad, a partir de la firma del presente convenio, pasara a denominarse Plus de Actividad en su correspondiente nómina, distribuido en 12 mensualidades, quedando estipulado el Plus de Disponibilidad a las necesidades de la empresa y tal como se refleja en el artículo 30 del presente convenio colectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Los trabajos de limpieza y mantenimiento de alcantarillas y/o imbornales de pluviales, serán ejecutados por el personal trabajador de mantenimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

Condiciones de trabajo e igualdad de oportunidades.

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

La empresa elaborará un Plan de Igualdad, conforme a lo previsto en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores.

Firman la presente acta en prueba de conformidad

Fdo. Por la Empresa

Fdo. Por los Trabajadores

ANEXO 1 TABLA SALARIAL

TABLA 2024												
CATEGORÍA	Salario Base	Plus Toxico PP	Plus Nocturnidad	Plus Actividad	P.TRANS P.12 Mens Prorr	DIETAS	SUELDO BRUTO MENSUAL	P. EXTRAS 6	P. EXTRAS 12	ANUAL		
A) GRUPO PROFESIONAL I TITULADOS/AS GRADO SUPERIOR												
Titulado/a Superior	2.324,84 €				122,01 €		2.446,85 €	2.324,84 €	2.324,84 €	34.011,87 €		
Técnico de proyectos y gestión	1.774,35 €				122,01 €		1.896,36 €	1.774,35 €	1.774,35 €	26.305,01 €		
Técnico/a Informático	1.931,12 €				122,01 €		2.053,13 €	1.931,12 €	1.931,12 €	28.499,81 €		
B) GRUPO PROFESIONAL II TITULADOS/AS GRADO MEDIO												
Jefe/a de Servicio	1.607,55 €	163,07 €			122,01 €		1.892,63 €	1.607,55 €	1.607,55 €	25.926,71 €		
Técnico medio	1.774,34 €				122,01 €		1.896,36 €	1.774,34 €	1.774,34 €	26.304,97 €		
Coordinador	1.682,13 €				122,01 €		1.804,14 €	1.682,13 €	1.682,13 €	25.013,95 €		
C) GRUPO PROFESIONAL III – ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS												
Encargado	1.446,20 €	163,07 €			122,01 €		1.731,28 €	1.446,20 €	1.446,20 €	23.667,78 €		
Técnico/a Informático	1.515,69 €				122,01 €		1.637,71 €	1.515,69 €	1.515,69 €	22.683,87 €		
Administrativos/as 1ª	1.931,68 €				122,01 €		2.053,69 €	1.931,68 €	1.931,68 €	28.507,66 €		
Administrativos/as	1.682,13 €			291,15 €	122,01 €		2.095,29 €	1.682,13 €	1.682,13 €	28.507,78 €		
Jefe de Taller	1.446,20 €	163,07 €			122,01 €		1.731,28 €	1.446,20 €	1.446,20 €	23.667,78 €		
Oficial 1ª Mecánico	1.364,43 €	163,07 €			122,01 €		1.649,51 €	1.364,43 €	1.364,43 €	22.523,00 €		
Delineante	1.412,96 €				122,01 €		1.534,98 €	1.412,96 €	1.412,96 €	21.245,67 €		
Capataz	1.210,50 €	163,07 €		291,15 €	122,01 €		1.786,74 €	1.210,50 €	1.210,50 €	23.861,89 €		
Coordinador (010)	1.139,02 €				122,01 €		1.261,03 €	1.139,02 €	1.139,02 €	17.410,43 €		
D) GRUPO PROFESIONAL IV - ESPECIALISTA Y NO TITULADOS												
Auxiliares Administrativos/as (A)	1.078,98 €			291,15 €	122,01 €	106,22 €	1.598,37 €	1.078,98 €	1.078,98 €	21.338,45 €		
Auxiliares Administrativos/as	1.078,98 €				122,01 €	106,22 €	1.307,22 €	1.078,98 €	1.078,98 €	17.844,62 €		
Tele Operador/a	1.139,02 €				122,01 €		1.261,03 €	1.139,02 €	1.139,02 €	17.410,43 €		
Conductor/a Nocturno	1.258,86 €	163,07 €	301,38 €	150,00 €	122,01 €		1.995,33 €	1.258,86 €	1.258,86 €	26.461,65 €		
Conductor/a Diurno	1.258,86 €	163,07 €		150,00 €	122,01 €		1.693,94 €	1.258,86 €	1.258,86 €	22.845,04 €		
Oficial Mantenimiento	1.074,51 €	163,07 €		150,00 €	122,01 €		1.509,59 €	1.074,51 €	1.074,51 €	20.264,10 €		
Ayudante de taller	1.333,45 €	163,07 €			122,01 €		1.618,53 €	1.333,45 €	1.333,45 €	22.089,30 €		
E) GRUPO PROFESIONAL V - GRUPO OPERARIOS												
Peón/a de recogida Nocturna	1.192,68 €	163,07 €	301,38 €		122,01 €		1.779,14 €	1.192,68 €	1.192,68 €	23.735,07 €		
Peón/a de recogida Diurna	1.192,68 €	163,07 €			122,01 €		1.477,76 €	1.192,68 €	1.192,68 €	20.118,47 €		
Peón/a de Barrido	1.192,68 €	163,07 €			122,01 €		1.477,76 €	1.192,68 €	1.192,68 €	20.118,47 €		
Peón/a de Mantenimiento	1.017,88 €	163,07 €		150,00 €	122,01 €		1.452,97 €	1.017,88 €	1.017,88 €	19.471,36 €		
Pers Limpieza (Edif)	1.034,17 €	163,07 €			122,01 €		1.319,25 €	1.034,17 €	1.034,17 €	17.899,40 €		
Estos conceptos NO suben, son acuerdos en actas												
Conceptos Extrasalariales		2023 (2,5%)		Antigüedad Trienio		2023 (2,5)		2023 (0,5)				
Plus Disponibilidad	150,00 €	NO										
Plus Responsabilidad	250,00 €	NO										
Plus especialidad	70,00 €	NO										
Plus festivo o día de descanso	166,02 €	NO										
Limpieza Tanatorio	43,50 €	NO										
Estos conceptos que SI suben												
Conceptos Extrasalariales		2023 (2,5%)		2023 (0,5%)								
Lavado Camiones	341,55 €	351,84 €	353,60 €									
Estos conceptos que SI suben, son acuerdos en actas												
Conceptos Extrasalariales												
Productividad			300									

Horas Extraordinarias							
	2019	2020 (2,0%)	2021 (0,9%)	2022 (2,0%)	2022 (1,5%)	2023 (2,5)	2023 (0,5)
Grupo I	17,38 €	17,73 €	17,89 €	18,25 €	18,52 €	18,98 €	19,07 €
Grupo II	15,34 €	15,65 €	15,79 €	16,11 €	16,34 €	16,75 €	16,83 €
Grupo III	14,32 €	14,61 €	14,74 €	15,03 €	15,26 €	15,64 €	15,72 €
Grupo IV	13,29 €	13,56 €	13,68 €	13,95 €	14,16 €	14,51 €	14,59 €
Grupo V	12,73 €	12,98 €	13,09 €	13,35 €	13,55 €	13,89 €	13,96 €

ANEXO 2:

PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL

I.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. En virtud de este derecho Sermugran y la Representación Legal de sus Trabajadores y trabajadoras se comprometen a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en su seno.

A pesar de que los fenómenos de acoso, ya sea sexual o moral (mobbing) no son nuevos, las nuevas formas de organización del trabajo han tenido como consecuencia un incremento de este tipo de riesgos laborales, denominados riesgos psicosociales, capaces de generar entornos de trabajo disfuncionales con repercusiones sobre la seguridad y salud de las personas, entendida la salud como un estado de bienestar físico, psíquico y social, y no solo como la ausencia de enfermedad (OMS, 1977).

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todos los trabajadores a ser tratados con dignidad, se ha realizado el siguiente protocolo, en base a los siguientes principios:

SERMUGRAN rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, sin atender a quien sea la víctima o el acosador.

Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizada la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas, de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.

Tienen derecho, igualmente, a que se garantice que este tipo de denuncias se tramitarán observando un riguroso respecto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedarán garantizados a través de este protocolo.

Por tanto, quedan expresamente prohibidas cualquier acción o conducta de esta naturaleza siendo consideradas como falta laboral y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

II.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

1.- ACOSO SEXUAL .- Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. (Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo por aplicación directa ya que no está definido en el ordenamiento laboral español).

1.1.- Tipos de Acoso Sexual:

a.- Chantaje sexual:

Se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utiliza implícita o explícitamente como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, al trabajo, a la continuidad en el empleo, la promoción profesional, el salario, etc.

b.- Acoso Sexual Ambiental:

Su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto o ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan con acoso sexual las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador/a.

- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexual explícito.

- Llamadas telefónicas, cartas, mensajes de correo electrónico, SMS o similares de carácter ofensivo, de contenido sexual.

- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario

- Invitaciones persistentes para participar en actividades lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y/o petición de favores sexuales, cuando se asocien a las mismas, de manera directa, indirecta o por medio de insinuaciones, una mejora de las condiciones de trabajo, la estabilidad en el empleo o la afectación de la carrera profesional.

- Toda agresión sexual así como cualquier otro comportamiento que tenga como causa u objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente expresadas y recíprocas en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas, por tanto, no será obstáculo para que se de tal consideración, el hecho de que el emisor de tales conductas valore sus comportamientos como no ofensivos o molestos.

2.- ACOSO MORAL O MOBBING.- Se entiende por acoso moral la situación de hostigamiento en el lugar de trabajo en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea con palabras, gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quien lo padece síntomas psicossomáticos y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

Los elementos necesarios del acoso moral son, pues, los siguientes:

1.- Una conducta de hostigamiento o presión, entendiendo por tal toda actuación que pueda ser percibida desde un punto de vista objetivo, como un ataque, ya se ejerza por un superior o un compañero o grupo de compañeros – acoso vertical y horizontal

Ahora bien, no toda actividad provocadora de tensión o conflicto en el ámbito laboral puede considerarse como acoso moral, siendo preciso diferenciar entre "mobbing" y otro tipo de actitudes, igualmente reprobables, como actos discriminatorios o abusos de poder que puedan producirse de manera aislada.

2.- La intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral del otro, dentro del ámbito de la empresa y como consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo.

La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un periodo de tiempo. Es decir, debe tratarse de conductas repetidas en el tiempo, pues de lo contrario no estaríamos ante una situación de "mobbing".

Los mecanismos de presión mediante los cuales se manifiesta el acoso moral, una vez analizadas diversas sentencias que han recogido su existencia, son variados, apreciándose entre las mismas, algunos comunes como:

1.-Medidas de aislamiento social: p.ej. impedir las relaciones personales con otros compañeros/as de trabajo, con los clientes, no dirigirles la palabra, etc.

2.-Apartamiento del trabajador/a de sus funciones de mayor responsabilidad: p.ej. encomendándole trabajos de inferior categoría, ordenándole tareas innecesarias, etc.

3.- Medidas de ataque a la víctima: p.ej. criticando y minusvalorando su trabajo ante otros compañeros, difundiendo rumores infundados sobre el trabajador/a o atribuyéndole errores que no ha cometido, etc.

4.- Agresiones físicas o verbales: p.ej. imitar al trabajador/a, burlarse de él o ella, proferir insultos o críticas constantes de su vida personal o comentarios ofensivos a fin de ridiculizarlo en público.

En definitiva, un auténtico hostigamiento realizado con el objetivo de destruir a la víctima o provocar su abandono de la empresa.

III.-OBJETIVO

La Dirección de la Empresa, en colaboración con la Representación Legal de los Trabajadores y a través de este Protocolo, deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para asegurar un ambiente de trabajo psicosocialmente saludable, libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Así pues, el presente protocolo tiene por objeto establecer en Sermugran un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso laboral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso y se adopten las medidas pertinentes, según los casos.

En consecuencia se reflejan a continuación una serie de medidas y actuaciones que, junto con otras adicionales ya abordadas o en marcha, como encuesta de clima laboral, cursos de perfeccionamiento en habilidades directivas, etc., persiguen un clima laboral adecuado y, en caso de necesidad, disponer de una vía de resolución rápida, eficaz y confidencial de los conflictos que pudieran plantearse en esta materia en el seno de Sermugran.

IV.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Todos los trabajadores y trabajadoras que prestan sus servicios en las instalaciones de Sermugran tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si detectan o se sienten víctimas de un posible acoso sexual o moral.

V.- PLAN DE ACCIÓN

1.- Cronograma

Primera Fase: Aprobación/Divulgación

- Firma del acuerdo y del protocolo.
- Designación del mediador y constitución de la comisión anti-acoso.
- Publicación del protocolo en los medios de la empresa.

Segunda Fase: Implantación

- Instrucción de Gerencia a responsables de Unidad y comunicación personalizada a todos los trabajadores y trabajadoras.

Tercera Fase: Evaluación y Análisis

- Evaluación y valoración.

1.1.- Primera fase. Aprobación/Divulgación. Designación del Mediador y constitución de la comisión anti-acoso.

El mediador será designado de forma consensuada entre la empresa y la representación legal de los trabajadores. Preferentemente, deberá contar con una reconocida trayectoria en la Entidad.

Será la persona a la que deben dirigirse los trabajadores y trabajadoras para informar de una situación de posible acoso laboral. Esta comunicación deberá

realizarse por escrito, utilizando cualquiera de los medios disponibles (correo postal, electrónico, etc.)

El mediador deberá actuar con total independencia y contará con capacidad de actuación absoluta en este ámbito. Deberá actuar con absoluta discreción y confidencialidad sobre el problema que se le expone.

La comisión anti-acoso estará formada, además de por el mediador, por dos representantes de la empresa y otros dos representantes de los trabajadores, elegidos por las organizaciones sindicales con mayor representación.

1.2.- Segunda fase. Implantación.

Desde la Gerencia se remitirá una comunicación personalizada a cada trabajador o trabajadora informándoles de la implantación del protocolo y animándolos a utilizarlo si tienen conocimiento o se sienten víctimas de situaciones de esta naturaleza.

Del mismo modo, se remitirá un comunicado a los responsables de unidades recordándoles que tienen la responsabilidad de velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, según los términos contenidos en los puntos anteriores.

Funciones del Mediador

- Recibir las denuncias de posible acoso laboral.
- Atender al trabajador que, solicita ayuda, a la mayor brevedad.
- Investigar los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
- Recomendar la adopción de medidas cautelares, si fuese preciso.
- Informar a la Comisión anti-acoso, a la mayor brevedad.

Funciones de la Comisión Anti-Acoso

- Proponer, previo informe del mediador, el asesoramiento de profesionales o asesores, internos o externos, ajenos a la comisión.
- Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada por el mediador, el informe de conclusiones y la propuesta de resolución y/o sanción.
- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso laboral.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.
- La comisión anti-acoso se reunirá, de forma ordinaria, cada 6 meses y de forma extraordinaria cada vez que sea preciso emitir un informe de conclusiones.

1.3.- Tercera fase. Evaluación y valoración.

Al año de la implantación del protocolo se realizará una evaluación de su funcionamiento y, la comisión anti-acoso, elaborará un informe de valoración, que

podrá ser consensuado, o de parte, y en el que se podrán realizar propuestas de mejora.

VI.- MEDIDAS DE CARÁCTER PREVIO

El establecimiento de cualquier medida tendente a evitar que se produzcan posibles situaciones de acoso laboral debe partir necesariamente del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y la no discriminación en las relaciones laborales (art. 4 e y 17 del Estatuto de los Trabajadores). Por otra parte, y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que regulan el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, se tendrán en cuenta y se llevarán a cabo las consideraciones y actuaciones siguientes:

Constituye una obligación fundamental de cualquier mando o responsable de la Empresa, en el ámbito de su responsabilidad, velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, según los términos contenidos en los puntos anteriores.

Por ello y tan pronto como detecte una posible situación de entorno conflictivo que pudiera desembocar en una acción de acoso por parte de empleados bajo su mando hacia otros empleados de la Empresa, adoptará las medidas que considere necesarias en el ámbito de su entorno de responsabilidad para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en acoso laboral.

VII.- PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL

El procedimiento constará de las siguientes fases:

- Iniciación.
- Desarrollo
- Finalización o resolución.

FASE DE INICIACIÓN.- Cualquier trabajador que considere que está siendo objeto de un presunto acoso laboral (sexual o moral), lo pondrá en conocimiento del Mediador designado al efecto, utilizando cualquier medio escrito disponible.

También podrán denunciar casos de presunto acoso, los representantes legales de los trabajadores, así como cualquier trabajador o trabajadora que tenga conocimiento de la existencia de casos de esta naturaleza.

El escrito de denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

- .- Identificación y firma del trabajador que formula la denuncia.
- .- Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- .- Persona o personas que, presuntamente, están cometiendo el acoso.
- .- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que no se planteen por escrito, se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación de acoso.

Una vez que la denuncia se encuentre en poder del mediador, este, mantendrá una entrevista con la presunta víctima, en el plazo máximo de los 5 días laborables siguientes a su recepción, salvo en casos de fuerza mayor, en los que la entrevista se realizará en el menor plazo de tiempo posible.

En dicha entrevista, el mediador solicitará la ampliación de la información sobre los hechos, entorno laboral y social, etc., que estime pertinentes y procederá a recabar, del trabajador/a, el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa y compartirla con la comisión anti acoso.

A partir de ese momento, en todo el procedimiento tramitado ante la comisión anti-acoso, se omitirá el nombre de la presunta víctima, del presunto o presuntos acosadores así como el de los testigos, sustituyendo estos por códigos alfanuméricos.

FASE DE DESARROLLO.- A partir de la primera entrevista, con la presunta víctima, mantenida por el mediador, este podría precisar conocer las características organizaciones del centro de trabajo o aclarar/contrastar los hechos denunciados, por lo que podrá realizar las siguientes acciones:

- Entrevista con los demás trabajadores del centro de trabajo.
- Entrevista con los superiores jerárquicos.
- Entrevista con el presunto/s acosador/es.
- Recabar cuantos antecedentes o información se considere útil para obtener un mejor conocimiento de los hechos denunciados y para averiguar la veracidad de los mismos (antecedentes disciplinarios, laborales, sanitarios, etc.).

FASE DE FINALIZACIÓN O RESOLUCIÓN.- A partir del análisis de la información obtenida, se podrán dar las siguientes situaciones:

1.- Que existan indicios racionales de una posible situación de acoso, o que, no existiendo indicios de acoso, sí los haya de hechos o circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral.

- Se instará la adopción de medidas cautelares, en caso necesario.
- Se convocará, de forma urgente, a la comisión anti-acoso, que se reunirá dentro de las 72 horas siguientes, a fin de valorar el informe de conclusiones y emitir la correspondiente propuesta de sanción/resolución.

2.- Que no se constaten indicios racionales de una situación de acoso, ni de otra circunstancia constitutiva de falta laboral.

- Se convocará a la comisión anti-acoso, para la valoración del informe de conclusiones y la emisión de la correspondiente propuesta de archivo.

- Si se constatase que la denuncia fue realizada de forma no honesta o dolosa, o con la intención de perjudicar al denunciado, o a la empresa, la comisión anti-acoso podrá instar la correspondiente actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder

En todo caso, se procurará que la duración de todo el proceso no exceda de 60 días naturales.

VIII.- SEGUIMIENTO

El mediador deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones, dentro de los plazos establecidos en los mismos, supervisar la evolución del trabajador afectado, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras, así como la aplicación de las medidas disciplinarias impuestas.

IX.- DISPOSICIÓN FINAL

Si cualquier norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente protocolo, los firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

ANEXO

Por una parte Don/Doña _____,
mayor de edad, con DNI nº _____, y domicilio en
_____ (en adelante EL TRABAJADOR), y por otra
Don/Doña _____, con DNI nº _____,
(en adelante EL MEDIADOR) en su calidad de mediador, designado mediante consenso
entre Sermugran y los representantes de sus trabajadores, de acuerdo con el
procedimiento establecido en el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO
DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE DENUNCIA POR ACOSO LABORAL

ACUERDAN

Que según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y de conformidad con el Protocolo descrito anteriormente, EL TRABAJADOR:

Consiente**No Consiente**

Para que EL MEDIADOR haga llegar una copia del informe resultante de su actuación en el caso presentado por EL TRABAJADOR a la Comisión Anti-Acoso establecido en el Protocolo para la Prevención y Procedimiento de Actuación en los casos de denuncia por Acoso Laboral.

EL MEDIADOR garantiza que en la utilización de los datos facilitados por EL TRABAJADOR respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra finalidad de la mencionada.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo: _____ Fdo: _____

EL MEDIADOR EL/LA TRABAJADOR

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

399

10980

Código Código 38100412012017.

VISTA la modificación del Convenio Colectivo de la empresa FUNDACIÓN BANCARIA CANARIA, CAJA GENERAL DE AHORROS DE CANARIAS-FUNDACIÓN CAJACANARIAS, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias.

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

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

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

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

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de enero de dos mil veinticuatro.

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

CONVENIO COLECTIVO FUNDACIÓN CANARIA PRIVADA CAJA GENERAL DE AHORROS DE CANARIAS – FUNDACIÓN CAJACANARIAS

Artículo 1. Partes.

El Convenio Colectivo se suscribe entre el delegado de personal de la Fundación Canaria Privada Caja General de Ahorros de Canarias – Fundación CajaCanarias (en adelante, Fundación CajaCanarias) y el representante de la Fundación CajaCanarias, designado por la Presidencia del Patronato.

Artículo 2. Ámbito personal.

El ámbito del Convenio Colectivo comprende a todas las personas que tienen la condición de trabajadoras de la Fundación CajaCanarias, y que prestan sus servicios mediante relación de carácter laboral común.

Artículo 3. Ámbito funcional.

El Convenio Colectivo regula las relaciones laborales y condiciones de trabajo que serán de aplicación en la Fundación CajaCanarias.

Artículo 4. Ámbito territorial.

El Convenio Colectivo afecta a todos los centros de trabajo de la Fundación CajaCanarias, incluidos en su ámbito funcional, que se encuentren situados en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 5. Vigencia.

El Convenio Colectivo entrará en vigor desde el día *1 de enero de 2020* y tendrá una duración de 5 años, por lo que sus efectos se extinguirán *el 31 de diciembre de 2024*.

Artículo 6. Denuncia.

La denuncia para la revisión del Convenio Colectivo se efectuará por escrito y dentro del plazo de tres meses antes de la fecha de su vencimiento inicial o del de cualquiera de sus prórrogas.

Podrá efectuar la denuncia cualquiera de las representaciones firmantes del Convenio Colectivo, debiendo comunicarlo a la otra representación y a la Autoridad Laboral, razonando sobre los motivos de su denuncia y los puntos a discutir, formándose la comisión negociadora e iniciándose las deliberaciones para un nuevo Convenio en el plazo máximo de dos meses desde la denuncia.

Artículo 7. Prórroga.

El Convenio Colectivo quedará automáticamente prorrogado al finalizar su vigencia y en los mismos términos, por períodos sucesivos de un año cada uno de ellos. En situación de prórroga, las tablas salariales se revisarán a partir del día 1 de enero de 2025, constituyéndose la mesa negociadora en los veinte primeros días del citado mes. Si antes del día 1 de marzo de 2025 no se alcanza un acuerdo, se aplicará automáticamente a las tablas salariales el índice de precios al consumo del año 2024.

De igual forma, vencido el convenio y dentro del plazo de negociación, se acuerda la prórroga del período de ultraactividad del Convenio Colectivo de la Fundación Canaria Privada Caja General de Ahorros de Canarias – Fundación CajaCanarias, en el marco de la normativa laboral vigente y jurisprudencia existente.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes acuerdan que podrán someterse a los procedimientos establecidos por los acuerdos interprofesionales previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso de los plazos máximos de negociación sin alcanzarse un acuerdo, incluyendo el compromiso previo de someter (siempre de forma voluntaria) las discrepancias a un arbitraje. A falta de existencia de estos, las partes convienen en someterse al procedimiento de mediación que les indique o facilite la Dirección General de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 8. Prelación de normas.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regularán las relaciones entre la Fundación CajaCanarias y sus trabajadores y trabajadoras con carácter preferente. Con carácter supletorio y en todo lo no previsto, se aplicarán las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores y la normativa general complementaria.

Artículo 9. Mantenimiento de condiciones, absorción y compensación y condición más beneficiosa.

El conjunto de los acuerdos contenidos en el presente Convenio Colectivo sustituye las condiciones, tanto económicas como de trabajo, existentes en el momento de su entrada en vigor en cualquiera de los centros afectados.

No obstante lo anterior, se respetarán y mantendrán íntegramente, como garantía "*ad personam*", las condiciones laborales que las personas trabajadoras tuvieran reconocidas con anterioridad a la firma del presente Convenio. Estas personas trabajadoras son aquéllas de la Fundación CajaCanarias, en activo al día de la fecha de efectos del presente Convenio y que estuvieran en la plantilla desde el 1 de julio de 2011.

El conjunto de esas garantías, con la naturaleza de condiciones más beneficiosas, figuran en un documento anexo al contrato de trabajo, firmado por la empresa y cada trabajador con derecho a tales garantías personales.

Artículo 10. Categorías y Niveles Profesionales.

La organización de la plantilla de la Fundación CajaCanarias se estructura en siete categorías profesionales, dentro de los cuales a su vez se contemplan diferentes niveles.

- Categoría I. (nivel único)
- Categoría II. (dividida en 3 niveles)
- Categoría III. (dividida en 3 niveles)
- Categoría IV. (dividida en 3 niveles)
- Categoría V. (dividida en 3 niveles)
- Categoría VI. (nivel único)
- Categoría VII (nivel único)

A partir de la vigencia de la presente modificación de convenio, el personal enmarcado en el nivel 3 de la categoría VI pasa a estar en el nivel único de la categoría VI, y el personal enmarcado en el nivel 3 de la categoría VII pasa a estar en el nivel único de la categoría VII; los demás se mantienen en la misma categoría y en el mismo nivel.

Se constituye la Categoría VII para contratación de personal sin específica cualificación.

Artículo 11.- Promoción y ascensos

Los ascensos y promociones se realizarán en el marco organizativo de la Fundación, atendiendo a criterios profesionales de capacitación.

Se podrá promocionar libremente a cualquier empleado por decisión de la Dirección General y, en su defecto, por promoción interna, comunicándolo a la representación legal de las personas trabajadoras.

Artículo 12. Jornada.

La jornada ordinaria anual será de 1.651 horas, en cómputo total, que equivalen a un promedio semanal de 35 horas, más una bolsa de 40 horas de trabajo que deberán efectuarse en cada año sin sobrepasar el total de la jornada ordinaria anual, para contribuir a atender las especiales condiciones del funcionamiento de la Entidad, la gestión de actividades propias de la Fundación, entre las que pueden encontrarse 10 horas de formación que la empresa establezca con cada trabajador. En todo caso habrán de respetarse los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley.

La empresa pondrá a disposición de la representación unitaria cuando esta lo solicite, información referida a qué personas y cuántas horas se han utilizado de la referida bolsa de 40 horas, a efectos de seguimiento de proporcionalidad y transparencia. Previo acuerdo de la RLT se puede establecer el seguimiento de las horas de forma trimestral.

Artículo 13. Horario.

1. Se establece con carácter general el horario de 08:00 horas a 15:00 horas, de lunes a viernes.

2. Quedan exceptuados del cumplimiento de este horario quienes:

- a) Presten servicios en lugares de trabajo de atención al público, así como los que participen en el desarrollo, seguimiento o ejecución de actividades propias y específicas que se promuevan por la Fundación. En este caso, el horario se podrá distribuir entre las horas de apertura al público del servicio y seguimiento, desarrollo y ejecución de la actividad.
- b) Presten servicios en lugares de trabajo dedicados al mantenimiento de instalaciones y/o de la producción; en este caso se establecerá el trabajo por turnos rotativos.
- c) Se contraten para funciones específicas o incompatibles con el horario general; en este caso los horarios deberán pactarse de forma individual.

En estos casos, el horario se establece en función del tipo de lugar de trabajo, pudiendo ser:

- a) de 09:15 horas a 14:00 horas y de 17:00 horas a 20:00 horas, martes y miércoles, de 9:30 horas a 14:00 horas y de 17:00 horas a 20:00 horas jueves y viernes y de 9:30 horas a 14:00 horas, los sábados.
- b) de 09:00 horas a 14:00 horas y de 15:00 horas a 18:00 horas los martes, de 9:30 horas a 14:00 horas y de 15:00 horas a 18:00 horas de miércoles a viernes y de 9:30 horas a 14:00 horas, los sábados.

Estos horarios podrán ser modificados, respetando siempre la jornada de 35 horas semanales, por necesidades operativas que justifiquen tal modificación.

En el caso particular de que los Espacios Culturales no estuvieran abiertos al público y no fuera necesaria la presencia del personal asignado al mismo por otros motivos de trabajo, el horario laboral de estas personas pasará a ser el establecido con carácter general.

3. Los periodos de descanso, de un máximo de treinta minutos, que pueda disfrutar el personal dentro de su horario, se considerará como tiempo efectivamente trabajado.

4. En el mes de diciembre de cada año se elaborará, entre la Dirección General y la representación legal de las personas trabajadoras, un calendario laboral en el que se establezca el cumplimiento de la jornada anual de trabajo efectivo en cada centro.

5. Cuando por razón de necesidades del servicio, se prolongue la jornada, el tiempo de exceso será compensado con tiempo equivalente de descanso, por cada hora de prolongación de jornada se compensará con unas 1,5 horas de descanso, que se disfrutará de común acuerdo y siempre dentro del año natural, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento del centro. La prolongación de jornada que dé lugar a descansos compensatorios habrá de ser autorizada por el responsable del centro de trabajo, y podrá consistir en días de vacaciones extraordinarios o en horas de descanso dentro de las jornadas laborales del año en curso.

7. Con el fin de contribuir a un mejor clima laboral, se acuerda una flexibilidad horaria, que contribuya a la conciliación familiar, consistente en la posibilidad de que el horario de entrada al trabajo, establecido con carácter general, pueda realizarse entre las 07:00 horas y las 09:00 horas, lo que implicaría una salida en los mismos márgenes, es decir, entre las 14:00 horas y las 16:00 horas.

En el caso particular del personal a que se refiere el punto 2 del presente artículo, esta flexibilidad horaria podrá aplicarse bien al horario de mañana o bien al de tarde, debiendo coordinarse siempre de tal forma que en ningún caso pueda afectar al horario de atención al público o a la propia actividad de la Fundación.

8. Igualmente, para el personal que desempeña sus funciones en Espacios Culturales, referenciados en el punto 2 del presente artículo, no se considerarán laborables las tardes del día 24 de diciembre, 31 de diciembre, 5 de enero, lunes de Carnaval, así como la mañana del sábado santo, siendo recuperables estas horas que pasarán a formar parte de la bolsa de horas de cada trabajador, cuya recuperación estará según lo dispuesto en el artículo 12.

Artículo 14. Permisos.

El régimen de permisos será el regulado en el Estatuto de los Trabajadores. Sin perjuicio del apartado anterior, la Dirección de Recursos Humanos previa petición expresa del/de la responsable de área del empleado o empleada que lo solicite podrá conceder en

casos extraordinarios y debidamente acreditados, previo aviso permisos por el número de días necesarios, siempre que no excedan de diez días hábiles al año.

En este sentido, en el cómputo de días que establece el Estatuto de los Trabajadores y a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se concederán igualmente permisos retribuidos a los trabajadores y trabajadoras que lo soliciten con motivo de la inscripción oficial de la unión de parejas de hecho que cumplan las condiciones y requisitos que legalmente se establecen, siendo incompatible con una posterior solicitud de permiso retribuido por matrimonio.

De igual forma, los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a parejas de hecho legalmente reconocidas tendrán derecho a permisos retribuidos, con previo aviso y justificación, por causas de fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de miembros de la unidad familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Artículo 15. Vacaciones.

El personal de la Fundación CajaCanarias disfrutará de vacaciones anuales de 27 días hábiles.

El período de disfrute de vacaciones se fijará de común acuerdo entre el trabajador y la Fundación CajaCanarias, siendo éste preferiblemente en verano, entre los meses de julio y agosto.

En el caso del personal destinado en centros y espacios culturales, no se considerarán hábiles a efecto del cómputo de los periodos vacacionales los sábados, siempre que el período de disfrute de las vacaciones se realice durante el periodo de cese de actividad del centro de trabajo donde estuviera destinado, contabilizándose entonces los días de lunes a viernes.

En el caso de periodos vacacionales disfrutados en otra época del año, se considerarán hábiles, a efecto del cómputo de los periodos vacacionales, los sábados, no así los lunes.

Se establece el disfrute de un día de asuntos propios, debiendo solicitarse su uso con la máxima antelación posible a la Dirección General.

Artículo 16. Régimen retributivo.

Tabla salarial (abonada en 14 pagas) (vigente a 01/01/2023)

Categoría	Nivel	Salario base
I	Único	69.798,94
II	1	51.674,88
	2	49.687,38
	3	47.321,32
III	1	38.756,17
	2	37.265,55
	3	35.490,99
IV	1	32.296,78
	2	31.048,27
	3	29.575,81
V	1	25.494,12
	2	24.051,05
	3	22.477,62
VI	Único	20.111,56
VII	Único	18.000,00

Esta escala salarial no se verá incrementada durante el año 2020.

La escala salarial anual vigente a 31 de diciembre de 2020, referida a 14 mensualidades, se incrementará en un 1%, con efectos a partir de 1 de enero de 2021 para el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2021.

La escala salarial anual vigente a 31 de diciembre de 2021, referida a 14 mensualidades, se incrementará en el mismo porcentaje que registre el IPC interanual estatal referido al año 2021, con un mínimo del 1%, con efectos a partir 1 de enero de 2022 para el período comprendido entre 1 de enero de 2022 y 31 de diciembre de 2022.

Para el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, el incremento será igual al que registre el IPC interanual estatal referido al año 2022, con un mínimo del 1%, sobre la escala salarial vigente a 31 de diciembre de 2022.

La escala salarial anual vigente a 31 de diciembre de 2023, referida a 14 mensualidades, se incrementará en el mismo porcentaje que registre el IPC interanual estatal referido al año 2023, con un mínimo del 1% y un máximo del 3,5%, con efectos a partir de 1 de enero de 2024 para el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y 31 de diciembre de 2024.

A partir del 1 de enero de 2025 las partes actuarán conforme a lo establecido en el artículo 7 de este convenio.

En todo caso, dicho incremento se aplica a todos los conceptos de remuneración (salario base y complementos salariales).

Artículo 17. Promoción.

El personal perteneciente a las Categorías VII y VI, de nivel único, ascenderá al nivel inmediatamente superior (respectivamente a la Categoría VI y a la Categoría V, nivel 3) a los dos años contados desde su acceso a dicha categoría.

El personal perteneciente a las Categorías V y IV ascenderá al nivel 2 de su Categoría a los 4 años de su acceso al nivel 3, y, posteriormente, al nivel 1 transcurridos otros 2 años.

Finalmente, ascenderá al nivel 3 de la Categoría inmediatamente superior (respectivamente, Categoría IV, nivel 3 y Categoría III, nivel 3), tras otros 2 años.

El personal perteneciente a las Categorías III y II ascenderá al nivel 2 de su Categoría a los 5 años de su acceso al nivel 3, y, posteriormente, al nivel 1 transcurridos otros 5 años.

En todos los casos, llegado el momento del ascenso de nivel, se tomará como referencia el salario base vigente en cada momento para cada uno de los niveles de las categorías, en el que se considerará el incremento de la actualización salarial indicada en el artículo 16.

Para el personal de nueva incorporación, se tomará como fecha para el inicio del cálculo de promoción de nivel la fecha de alta en la Entidad.

Llegado a la Categoría III, nivel 1, no habrá más ascenso automático a una categoría superior.

Se adjunta cuadro resumen:

Categoría	Nivel	Tiempo para ascenso
I	Único	
II	1	
	2	5 años
	3	5 años
III	1	
	2	5 años
	3	5 años
IV	1	2 años
	2	2 años
	3	4 años
V	1	2 años
	2	2 años
	3	4 años
VI	Único	2 años
VII	Único	2 años

Artículo 18. Complemento por baja de Incapacidad Temporal (IT).

1. En los casos de incapacidad temporal, durante los doce primeros meses de esta, la Fundación CajaCanarias garantiza a sus trabajadores y trabajadoras un complemento necesario para que, sumado a la prestación de la Seguridad Social, perciban la totalidad de la retribución.

2. La Fundación CajaCanarias podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador o trabajadora mediante reconocimiento a cargo del personal médico que designe, pudiendo realizarse tanto en centros médicos como en el domicilio del enfermo o enferma. La negativa del empleado o empleada a dicho reconocimiento comportará la supresión del complemento acordado.

3. La baja médica deberá comunicarse de inmediato al jefe/a o responsable superior.

Artículo 19. Aseguramiento de riesgos.

La Fundación procederá a realizar la aportación necesaria, en forma de prima, para el aseguramiento de un capital de 18.000,- euros por fallecimiento, y de 36.000,- euros € por el reconocimiento de los grados de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez efectuado por el Servicio competente de la Seguridad Social, para todo el personal fijo de la Entidad una vez superado el periodo de prueba.

En los casos de producirse siniestros por tales causas, como primer beneficiario se establece la Fundación CajaCanarias, a efectos de cancelar posibles Anticipos vigentes, según se establece en el Artículo 22, liquidando las cantidades sobrantes a favor de los beneficiarios legales correspondientes.

Artículo 20. Asistencia sanitaria.

1. La Fundación CajaCanarias procederá a la contratación, para toda la plantilla de personas trabajadoras fijas de la Entidad, una vez superado el periodo de prueba, de una póliza de asistencia sanitaria.

2. El establecimiento y determinación en cada momento de las condiciones de la mencionada póliza, así como la contratación de esta, será potestad de la Fundación, quien asumirá el coste de sus primas.

Artículo 21. Ayudas para estudios profesionales y ayuda para guardería.

1. La Dirección General de la Fundación CajaCanarias tendrá la facultad de otorgar al personal de la Fundación, becas de estudios con una asignación económica de hasta el 100% de la matrícula o gastos de inscripción, debidamente justificada, cuando suponga una formación que se considere necesaria para el ejercicio de su actividad o el desarrollo profesional dentro de la Fundación, con el límite de 1.800 euros anuales. El personal solicitará la beca correspondiente a la Dirección General de la Fundación CajaCanarias, siendo de libre decisión de esta su concesión.

2. Todas las personas trabajadoras con hijos que asistan a guardería, con edad menor a 3 años, tendrán una ayuda por hijo de 1.000 € anuales que se abonará en el mes de agosto. El límite de edad establecido deberá alcanzarse antes del 31 de diciembre de

cada año de vigencia del presente convenio y, en caso de que tanto el padre como la madre trabajen en la Fundación CajaCanarias, sólo podrá percibir la ayuda uno de ellos.

3. Todas las personas trabajadoras con hijos, con edad comprendida entre los 4 y los 25 años, tendrán una ayuda de estudios por hijo de 1.000 € anuales que se abonará antes del inicio del curso escolar. El límite de edad establecido deberá alcanzarse antes del 31 de diciembre de cada año de vigencia del presente convenio y, en caso de que tanto el padre como la madre trabajen en la Fundación CajaCanarias, sólo podrá percibir la ayuda uno de ellos.

A partir de la finalización de la educación obligatoria, el personal trabajador beneficiario de esta ayuda deberá justificar cada año, mediante matrícula acreditativa, la continuación de estudios reglados de su hijo/a para recibirla.

Artículo 22. Anticipos para necesidades diversas.

1. La Fundación CajaCanarias concederá al personal que lo solicite y tenga al menos una antigüedad de dos años en la empresa, anticipos por el importe de hasta ocho mensualidades de su haber bruto, con un máximo de 24.000,- €, con el fin de hacer frente a gastos por gastos extraordinarios o imprevistos.

2. Dichos anticipos se amortizarán en un máximo de 64 cuotas, sin intereses con deducciones iguales en cada una de las mensualidades de salario. Podrá cursarse solicitud de renovación de anticipo transcurridos 36 meses.

Artículo 23. Uniformes.

La Fundación CajaCanarias sufragará, al menos con carácter anual, el coste de vestuario y complementos necesarios para el personal destinado en Espacios Culturales y que desarrolle sus funciones de cara al público, según las normas y protocolo que se dicten, y cuyo diseño será consensuado con el personal afectado.

Artículo 24. Kilometraje

En caso de tener que realizar desplazamientos profesionales con su vehículo personal se abonará a las personas trabajadoras, previa justificación del motivo del desplazamiento, el importe 0,36 €/km.

Dicha cantidad se abonará en los haberes mensuales y estará sujeta a las normas fiscales vigentes.

Artículo 25. Trabajo a distancia.

Los importantes cambios sociales habidos recientemente que han incidido en la organización del trabajo promueven la necesidad de establecer un marco general que, a la vez que modernice la organización del trabajo por parte de la empresa, contribuya para las personas trabajadoras a una mejora en la conciliación entre la vida profesional y social.

La empresa y las personas trabajadoras acordarán de manera individual los detalles que deban tenerse en cuenta en el marco de la legislación vigente en esta materia específica para organizar diferentes opciones de trabajo a distancia.

Artículo 26. Desconexión digital.

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se garantiza el descanso de los empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

Artículo 26. Plan de Igualdad.

La Fundación CajaCanarias se compromete a cumplir y respetar todo lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 sobre la Igualdad de Oportunidades, con el objetivo de hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer.

De esta forma, la Fundación se obliga a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, procurará adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con el representante legal de las personas trabajadoras.

Tanto la Dirección General de la Fundación como la representación del personal, velarán por el exacto cumplimiento de la legalidad en el ingreso de personal, incluida la contratación. En todo caso, se mantendrá una especial atención en la no discriminación, en general, y en particular, de la mujer, en el ingreso en la plantilla. Igualmente, en este capítulo, la Fundación se obliga a promover y colaborar por el cumplimiento de los siguientes principios:

Principio de no discriminación directa e indirecta. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Principio de prohibición del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo

Principio de no discriminación por embarazo, permiso de maternidad o de paternidad. Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. Se

entiende incluido en este principio el período de lactancia y a los hombres en el periodo del permiso por paternidad.

Principio de acción positiva. Para favorecer eficazmente la aplicación del principio de igualdad de condiciones en trabajo de valor igual, se establece una acción positiva en el acceso al empleo y en la promoción interna, de tal forma que en igualdad de méritos e idoneidad tendrán preferencia las personas del género menos representado en la categoría de que se trate. La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

Principio de indemnidad frente a represalias. También se considerará discriminación por razón de sexo, cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Artículo 27. Proceso de cobertura de vacantes.

Cuando la empresa tenga necesidad de contratar con carácter indefinido para cubrir vacante o crear un nuevo puesto de trabajo fijo para la cobertura de cualquier categoría, vendrá obligada a abrir un proceso de cobertura interna con indicación expresa de las condiciones objetivas que se precisan para acceder al empleo ofertado, con audiencia a la representación unitaria de las personas trabajadoras. Si este procedimiento queda desierto, la empresa lo abrirá a personal externo.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2023.

El director general
Don Francisco Óliver González González

El delegado de personal
Don Fernando Sánchez Cáceres.

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

Dirección General de Energía

ANUNCIO

400

6467

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA POR LA QUE SE CONCEDE A SISTEMAS ENERGÉTICOS FINCA SAN JUAN, S.L. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN PARQUE EÓLICO FINCA SAN JUAN, DE 17,32 MW, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARICO. EXPEDIENTE ER180014.

Vista la solicitud de fecha 16/05/2018 formulada por Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L., de autorización administrativa y de declaración, en concreto, de utilidad pública, de la instalación de producción de energía eléctrica denominada Parque Eólico Finca San Juan, de 17,32 MW, en el término municipal de Arico, así como la documentación aportada, el técnico que suscribe INFORMA lo siguiente:

PRIMERO: Sobre el Proyecto:

Emplazamiento:

El Parque Eólico se encuentra al norte de la Autovía TF-1 a ambos lados del Barranquillo Las Revueltas o de la Esquina, en los parajes denominados Llano de los Moriscos y Llano de la Esquina, del término municipal de Arico, isla de Tenerife.

Características técnicas:

- 5 ud. de aerogeneradores marca GAMESA modelo G-132, de 3.465 kW, de 84 metros de altura de buje y 132 metros de diámetro de rotor.

- Red interna subterránea de media tensión con conductores UNE HEPRZ1 18/30kV de sección 3 x (1x150 mm²) y 3 x (1x240 mm²) que une los aerogeneradores entre sí.

- Red interna aérea de media tensión para salvar el Barranco de las Revueltas o Esquinas entre los aerogeneradores 1 y 2 con un cable LA 180 SC.

- Red externa subterránea de MT de 30 kV 3 x (1 x 500 mm²) Al desde el Parque eólico hasta

la Subestación Colectora SET Laja Blanca (ER 17/0010).

- Coordenadas WGS84 HUSO 28 (N) de los aerogeneradores:

Aerogenerador	X	Y
FSJ01	355.216	3.114.504
FSJ02	355.034	3.114.066
FSJ03	354.596	3.113.896
FSJ04	354.151	3.113.848
FSJ05	353.973	3.114.079

Presupuesto: Asciede a la cantidad de diecisiete millones cuatrocientos ochenta mil quinientos euros con tres céntimos (17.480.500,03 €).

SEGUNDO.- Del Procedimiento de autorización administrativa.

2.1.- Se trata de una instalación sujeta al régimen de autorización administrativa, regulada en el Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los parques eólicos en Canarias, afectada por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2.2.- El Proyecto ha sido sometido a evaluación de impacto ambiental ordinaria, conforme a lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

En fecha 27/06/2019 es comunicada la Resolución nº 149/2019 de la Viceconsejería de Medio Ambiente, por delegación de la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental, por la que se acuerda la acumulación y tramitación conjunta de los procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental de los proyectos de parques eólicos denominados Tomillo y Pocitos, de 20,79 MW de potencia unitaria, y Finca San Juan, de 17,32 MW, promovidos por Siemens Gamesa, en los términos municipales de Arico y Granadilla de Abona, isla de Tenerife.

Con fecha 21/03/2021 es notificado el Acuerdo adoptado por la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental celebrada en sesión de 10/03/2021, en relación con la formulación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) de los proyectos acumulados. La DIA, establece un total de 13 condicionantes:

“CONDICIONANTE Nº 1. La presente DIA se emite, exclusivamente, para las obras, actuaciones y actividades recogidas en los proyectos técnicos y evaluadas en los EsIA y documentación adicional de los proyectos denominados “PARQUE EÓLICO TOMILLO (20,79 MW) Y LÍNEA DE EVACUACIÓN, PARQUE EÓLICO POCITOS (20,79 MW) Y LÍNEA DE EVACUACIÓN Y AMPLIACIÓN DE SE PPEE GRANADILLAABONA Y PARQUE EÓLICO FINCA DE SAN JUAN (17,32 MW) Y LÍNEA DE EVACUACIÓN HASTA LA NUEVA SE LAJA BLANCA E INTERCONEXIÓN SE LAJA BLANCA CON LA SE PORÍS”, promovidos por SIEMENS GAMESA S.L., en el término municipal de Arico y de Granadilla de Abona, isla de Tenerife.

Cualquier modificación de los proyectos evaluados conjuntamente o de las medidas establecidas en los EsIA deberá remitirse a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente, la cual emitirá un informe sobre dicha modificación, en virtud de lo establecido en la legislación vigente en materia de evaluación de impacto ambiental.

CONDICIONANTE Nº 2. En el caso de producirse alguna incidencia ambiental como consecuencia del desarrollo de la actividad que no haya sido evaluada en el EsIA, el promotor adoptará las medidas necesarias para corregir, evitar o compensar dicho impacto. Dichas medidas serán comunicadas a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente, que informará sobre las mismas en el ámbito de sus competencias y en el marco de la DIA que se formule.

CONDICIONANTE Nº 3. Dada la cantidad de bienes patrimoniales inventariados durante el transcurso de los estudios arqueológicos realizados por TIBICENA en los distintos ámbitos de afección, donde se habrían identificado, tanto bienes de carácter patrimonial como de naturaleza arqueológica o etnográfica, se deben cumplir las siguientes determinaciones:

a) Con al menos un mes de antelación a la fase de replanteo, se debe comunicar su inicio al Servicio de Patrimonio del Cabildo de Tenerife. Dicha fase, así como la de obras debe contar con el seguimiento y supervisión de una persona especialista en materia de arqueología a pie de obra.

b) En esta fase del replanteo, todos y cada uno de los elementos del patrimonio que hayan sido inventariados deben estar debidamente balizados y vallados para su verificación por los técnicos

del Área de Patrimonio Histórico del Cabildo de Tenerife.

c) Si como consecuencia de la fase de replanteo o de las obras, se produjese alguna modificación en el proyecto, estas serán comunicadas a la DGLCCyMA, quien valorará si resulta de aplicación lo previsto en el condicionante 1º.

CONDICIONANTE Nº 4. Respecto a la zona donde se lleva a cabo la ampliación de la SE PPEE Granadilla y las obras del tramo final de la canalización de la línea de evacuación de los PE Tomillo y Pocitos, a tenor de lo indicado en la documentación aportada, en la que se expone que dada la cercanía a carreteras y el terreno previamente roturado la probabilidad de presencia de *Pimelia canariensis* es menor que en otras zonas de la cuadrícula, en aras a descartar su presencia o garantizar la conservación de ejemplares de la especie, se deberán adoptar medidas preventivas antes del comienzo de los trabajos. Para ello y previo al inicio de las obras se llevará a cabo una prospección visual intensiva de la zona de la SE y de las obras de canalización de la línea de evacuación por persona cualificada de perfil técnico en materia de biología, con el objeto de recolectar los ejemplares y depositarlos en lugares cercanos apropiados que cuenten con condiciones aptas para su supervivencia.

CONDICIONANTE Nº 5. Aun cuando en el EsIA se ha puesto de manifiesto mediante el estudio de simulaciones que no se producirán perjuicios debidos al efecto sombra de los aerogeneradores, en el caso de que aparezca algún persona afectada de forma imprevista, se adoptarán las medidas oportunas para evitarlo, incluso, llegado el caso, procederse a la paralización programada del aerogenerador en las horas del día que ocasiona mayor porcentaje de afección.

CONDICIONANTE Nº 6. Con el objeto de evitar o minimizar el grado de afección del proyecto sobre el hábitat de interés comunitario no prioritario 5330 “Matorrales termomediterráneos y preestépicos”, principalmente debido a las obras de canalizaciones e instalaciones del PE Finca de San Juan y la SE Laja Blanca, se establece la siguiente medida:

En el plazo de tres (3) meses tras recibir la notificación de la presente DIA, siempre y cuando sea técnicamente viable, para la línea de evacuación del PE Finca San Juan y la SE Finca San Juan se deberá estudiar la alternativa de trazado de la línea de evacuación que discurre en sentido sur atravesando el vial del PE Tagoro Risco Blanco hasta enlazar con la SE Tagoro, donde se conectaría.

De no ser así, la propuesta de alternativa sería continuar en la misma dirección con este trazado hasta la TF1, para discurrir en sentido sur y en paralelo a la vía hasta enlazar con las canalizaciones del parque eólico Tomillo y Pocitos de manera conjunta hasta la SE Granadilla, o por el contrario, enlazar con el PE Tomillo entre los aerogeneradores T-4 y FSJ5.

Esta alternativa o su justificación en contrario serán remitidas a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente para su aprobación ambiental, sin perjuicio de cuales quiera otras consultas que deban realizarse de acuerdo a la normativa sectorial.

CONDICIONANTE Nº 7. Con carácter previo a la fase de replanteo, se deberá realizar un estudio ornitológico y de quirópteros que abarque todo el periodo reproductivo de las especies (por lo que, al menos, ha de extenderse al periodo de un año) en el que se incluyan todas las fases prereproductoras y reproductoras de las especies de aves y de quirópteros. La finalidad de este estudio es la de conocer las especies presentes y migratorias, su distribución y abundancia en función de las variaciones estacionales y meteorológicas, con especial atención a las especies amenazadas o con interés para la conservación. Se identificarán las pautas de vuelo (dirección, altura de vuelo, frecuencia, etcétera) teniendo en cuenta aspectos de su biología tales como fenología de la reproducción, comportamientos gregarios, hábitos nocturnos o crepusculares, diferencias estacionales en el uso del espacio, etcétera. También deberán detectarse zonas de migración, dormideros, áreas de alimentación o de paso. El ámbito de este estudio específico deberá trascender la superficie directamente ocupada por los aerogeneradores, incluyendo un ámbito extenso que abarque otros parques eólicos, líneas eléctricas, plantas fotovoltaicas, charcas, torres anemométricas, por tanto, que considere los efectos acumulativos y sinérgicos de los parques eólicos evaluados conjuntamente con otras instalaciones del entorno y el efecto barrera. El citado estudio deberá realizarse empleando métodos científicamente contrastados y la metodología elegida deberá estar descrita de manera que pueda ser replicada por cualquier equipo de investigación. Los datos resultantes deberán analizarse estadísticamente, poniendo especial énfasis en la incertidumbre de las estimaciones obtenidas.

Asimismo, se deberá acompañar información cartográfica a una escala adecuada, facilitándose dicha información en un formato óptimo para su visualización y manejo en sistemas de información geográfica.

La propuesta preliminar del citado estudio ornitológico y de quirópteros, y siempre con anterioridad a la fase de replanteo de los dos parques eólicos, se deberá remitir a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente al objeto de recabar su conformidad.

De los resultados obtenidos del referido estudio, el promotor deberá valorar el impacto sobre la avifauna y los quirópteros y, en caso necesario, plantear medidas correctoras y preventivas necesarias para minimizar, mitigar o compensar los impactos detectados, así como valorar su control y seguimiento en el PVA. del estudio final se deberá recabar informe del servicio especializado en materia de Biodiversidad de la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente del Gobierno de Canarias y dar traslado de su respuesta junto con el estudio definitivo a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente.

No obstante lo anterior, con el fin de reducir el riesgo de colisión, todos los aerogeneradores deberán disponer de sistemas automáticos de monitorización y detección de aves mediante cámaras o sistemas similares que permitan detener los aerogeneradores cuando se detecten aves en dirección hacia ellos. La dotación de estos sistemas deberá atender a los siguientes criterios:

- El sistema deberá detectar automáticamente las aves y poder realizar dos acciones independientes para mitigar el riesgo de colisión de aves: la activación de un sonido de aviso y la parada del aerogenerador. En el caso concreto del parque eólico Finca San Juan, se deberá sopesar la utilización del dispositivo de señales acústicas frente a las molestias que se ocasionen a las viviendas aisladas del entorno y, en un escenario de incidencias negativas sobre la calidad de vida de los habitantes, se deberá optar por el módulo de parada.

- Las características del sistema a instalar se deberá individualizar de acuerdo con las dimensiones de los aerogeneradores, las especies objetivo, las condiciones climatológicas locales y las acciones de mitigación de riesgo de colisión que se seleccionen.

- En cuanto a las especies objetivo, el sistema a instalar deberá atender especialmente a aquéllas que se detecten tras el estudio ornitológico y de quirópteros.

- Se deberá incluir la instalación de estos equipos en todos los aerogeneradores de estos parques

eólicos y los que se encuentren en la misma unidad geográfica, que correspondan al mismo promotor.

- El sistema deberá incorporar el módulo de control de parada automática y reactivación del aerogenerador en función del riesgo de colisión de aves medido en tiempo real, ajustado a las especies objetivo.

- Se deberá permitir el acceso a la Plataforma Online de Análisis de Datos por parte del personal de la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente a fin de acceder a los vuelos registrados, variables ambientales registradas y datos de funcionamiento del aerogenerador.

Dada la efectividad en la reducción significativa de colisiones de aves, se recomienda que se estudie y valore la posibilidad de destacar con pintura de color negro una de las palas de los aerogeneradores de los parques eólicos. Lo anterior podrá aplicarse siempre y cuando dicha actuación sea admisible por parte de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea. De la favorabilidad de esta cuestión se deberá dar traslado a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente.

Finalmente, en aras a garantizar el efectivo cumplimiento de este condicionante:

a) Los parques eólicos Tomillo, Pocitos y Finca San Juan, en particular este último, no podrán entrar en funcionamiento hasta que dichos dispositivos-sistemas anticolidión estén instalados y en fase de funcionamiento óptima.

b) No obstante todo lo anterior, si durante el funcionamiento de los aerogeneradores se detectasen índices de mortalidad significativos sobre las especies catalogadas, de forma cautelar y preventiva, se deberá proceder a la paralización inmediata de la actividad de los aerogeneradores, o al menos en el que se registre mayor índice de siniestralidad, poniéndolo en conocimiento del órgano sustantivo y de la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente, al objeto de determinar la forma adecuada de proceder.

CONDICIONANTE N° 8. Las acciones y actuaciones de los presentes proyectos deberán perseguir las máximas cotas de restauración ambiental, por lo que deberán ejecutarse en paralelo a la ejecución de las obras, siempre y cuando sea posible. Por lo anterior, antes de la fase de replanteo de los proyectos y una vez concretada la ubicación definitiva de los aerogeneradores, el promotor estará en disposición de elaborar un estudio específico

de integración y restauración ambiental de los proyectos, incorporando la rehabilitación de los taludes, de los viales y accesos, de las plataformas de montaje, de la superficie de las zanjas, de la cimentación de los aerogeneradores y de cualquier otra actuación que requiera de una intervención de integración y restauración. Se deberán calcular y definir cartográficamente, a una escala interpretable, las zonas objeto de restauración o de labores de integración, identificando si se tratan de taludes, de viales, plataformas de aerogeneradores, superficie de las zanjas, etcétera. Para cada una de las zonas detectadas a restaurar se deberá aportar una propuesta de revegetación específica en función de las especies potenciales, las condiciones topoclimáticas, orográficas y litológicas del entorno.

La valoración resultante deberá remitirse a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente antes del inicio de la fase de replanteo. No se podrá dar por concluida la fase de replanteo y, en consecuencia, no se podrá iniciar la fase de obras, sin el correspondiente informe favorable.

Tras la fase de replanteo de las infraestructuras de los proyectos deberá elaborarse un nuevo estudio del grado de afección de las obras a las especies de flora. Para ello, deberá inventariarse los individuos directamente afectados por las obras, identificando los que son susceptibles de desbroce y posterior trasplante y los que, por su buen estado de conservación, deberán respetarse. La tendencia deberá ser la de minimizar la superficie a desbrozar a lo estrictamente imprescindible evitando, en lo posible, afectar y fragmentar el hábitat de interés comunitario no prioritario 5330.

Las obras de ejecución de los parques implican movimientos de tierra y trasiego de maquinaria que roturan y alteran la estructura del suelo, favoreciendo la introducción de especies exóticas e invasoras.

Con la finalidad de evitar la propagación de las especies oportunistas con comportamiento invasor presentes en el ámbito de actuación, antes del inicio de las obras deberá realizarse una campaña de erradicación de los elementos vegetales exótico-invasores, siguiendo los protocolos de actuación que se elaboren y en coordinación con el órgano competente. En este sentido, a ser posible, en la erradicación deberán emplearse medios mecánicos frente al uso de técnicas que requieran el empleo de fitosanitarios químicos, al objeto de no incurrir en el deterioro de la vegetación nativa presente en el entorno, en la contaminación del suelo y en la salud de las personas.

En el caso concreto del rabogato, deberán aplicarse las directrices técnicas para su manejo, control y eliminación, establecidas mediante Orden de 13 de junio de 2014, - BOC núm. 120, de 24 de junio de 2014. Como medida preventiva, deberá implantarse la prohibición del trasiego de tierras (ni traídas del exterior del ámbito del parque, ni de distintas zonas de los parques), y cuando sea estrictamente necesario su empleo deberá estar exenta de elementos foráneos (semillas, propágulos, larvas, etcétera).

Con posterioridad a las obras deberán realizarse, si se detectara la reaparición de renuevos de especies exóticas invasoras, nuevas campañas de gestión, control y erradicación en coordinación con el órgano competente. Estas labores deberán extenderse temporalmente los años siguientes hasta la total eliminación de las especies invasoras.

Acorde a lo especificado por el EsIA, las funciones que se corresponden con las asimilables a un Área de instalaciones auxiliares deberán asumirse en el marco espacial de las plataformas de montaje de los aerogeneradores. En este mismo sentido, el EsIA cita el traslado de los ejemplares susceptibles de ser trasplantados a un vivero que no define ni ubica, por lo que dicha instalación, en caso necesario, deberá integrarse dentro de los límites del jalonamiento de protección ambiental delimitado por la dirección técnica de la obra y del correspondiente responsable ambiental encargado del proyecto, no ocupando otros terrenos que no sean objeto de los proyectos.

Finalizadas las obras y comenzada la restauración, tanto las vías como las plataformas de montaje, deberán reducirse a una superficie tal que permitan el tránsito para las labores de mantenimiento y reparación, revegetando los márgenes de las vías y caminos que se devolverán a su ancho natural, y lo mismo se hará con los márgenes de las plataformas de montaje.

CONDICIONANTE Nº 9. Para la integración de la instalación dentro del paisaje, con el objeto de causar el menor de los impactos visuales posible, los acabados de los edificios e instalaciones auxiliares deberán ser revestidos con materiales y tonalidades adecuadas al entorno donde se localizan, evitando, en todo caso, los acabados de hormigón a cara vista y colores brillantes.

CONDICIONANTE Nº 10. A tenor de los informes emitidos por el Consejo Insular de Aguas de Tenerife, el proyecto requiere autorización por ocupación de cauce público, por la realización de obras de canalización de escorrentías y posible afección a infraestructuras hidráulicas, por lo que

antes del inicio de las obras se deberá aportar la documentación requerida por el Consejo Insular de Aguas de Tenerife para recabar informe favorable de ese organismo. Igualmente, entre las condiciones impuestas por el Consejo, se incluyen:

- Deber de comunicación y coordinación con el Consejo Insular de Aguas de Tenerife antes del inicio de las obras.

- Que las obras de drenaje de caminos y vías deben estar realizados de manera que garantice la evacuación de los caudales de escorrentía asociados a un periodo de retorno de 500 años.

Para el caso concreto de la SE Laja Blanca se establecen las siguientes condiciones:

a) Se deberá justificar y definir gráficamente la red de pluviales que se implantará tanto en el interior del recinto como perimetralmente y su punto de vertido.

b) Será necesaria la elaboración de un Estudio de Riesgo Hidráulico de la Subestación Transformadora por el titular de la misma, asociado a un periodo de retorno de 500 años, en los términos especificados en la Normativa del Plan Hidrológico de Tenerife (Sección II del Capítulo 3 del Título V), así como la definición de la red de pluviales proyectada en el recinto, tanto interior como perimetralmente, que cumpla con los requisitos resultantes del citado estudio, así como el punto de vertido.

Respecto a la red de drenaje de los caminos, concretamente el que afecta al AT-5 (PE Tomillo), se deberá garantizar la evacuación de caudales de escorrentía asociados a un periodo de retorno de 500 años, mediante la ejecución de badenes con capacidad suficiente para evacuar con materiales consistentes (hormigón).

Se considera viable la solución planteada para la dispersión de las escorrentías superficiales de los caminos siempre y cuando no afecten a predios privados ni a su actividad.

En cuanto a las infraestructuras hidráulicas preexistentes antes del inicio de las obras:

- se debe contactar para coordinar los trabajos con el personal técnico del Consejo Insular de Aguas de Tenerife;

- se debe dejar expedito el suelo reservado al Complejo Hidráulico de Arico y el espacio

destinado a la implantación del Corredor Hidráulico que discurre paralelo a la TF-1.

En este sentido, para la línea de evacuación se considera oportuno arbitrar una solución técnica común con los PPEE de Chimiche II, Las Aulagas y Complejo Medioambiental Arico y que además sea compatible con el corredor Hidráulico.

Copia de toda la documentación y de los informes que se emitan por parte del Consejo Insular de Aguas de Tenerife sobre la misma se dará traslado a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente para su incorporación al expediente.

CONDICIONANTE Nº 11. Se deberá presentar un texto refundido del PVA que integre todos los aspectos desarrollados en la presente Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y de los documentos adicionales al EsIA, siempre y cuando no contradigan lo establecido en la propia DIA.

La información técnica que sustente este PVA deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos relativos a las fases de instalación, construcción, operativa y/o de funcionamiento:

1) Deberán chequearse y verificarse los impactos detectados y las medidas correctoras propuestas durante el proceso de evaluación. Para ello, se iniciará el documento de la siguiente manera:

- Se aportará un listado de todos los impactos previstos para la fase de instalación, construcción y operativa. También deberán figurar las características espaciales y temporales (corto, medio y largo plazo), así como las medidas correctoras correspondientes a cada uno, si las hubiera.

- Se aportará un listado de todas las medidas correctoras propuestas en la documentación ambiental para la fase de instalación, construcción y operativa, indicando el momento de aplicación de cada medida en el tiempo de duración de la ejecución del proyecto y en el espacio que abarquen las distintas fases del proyecto.

- Se señalará el responsable de verificar las medidas correctoras, el momento de su verificación y el método o técnica de chequeo utilizado.

2) El Seguimiento y Control se desarrollará en función de los siguientes aspectos:

- Se señalarán las relaciones causa-efecto detectadas en la evaluación de impacto ambiental, y en la documentación solicitada en la DIA, enumerando los indicadores de impacto a utilizar para cada una de las actuaciones a realizar.

- Se detallarán las campañas de medidas a realizar, señalando cartográficamente las estaciones de seguimiento y describiendo la metodología a aplicar, los parámetros, herramientas y la cronología a desarrollar en las distintas campañas.

3) Como garantía del correcto desarrollo del PVA propuesto, y a fin de que el mismo se retroalimente con los resultados del seguimiento, permitiendo así controlar los impactos no previstos, los impactos residuales y aquéllos que se hayan detectado con datos de dudosa fiabilidad, se propondrán métodos, mecanismos y medidas correctoras alternativos a los propuestos.

4) Finalmente, el documento deberá establecer el formato y el contenido de cada uno de los informes a remitir, especificando tanto la periodicidad de su emisión como la fecha de su remisión.

Este PVA deberá remitirse, al menos, antes del inicio de las obras a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente para su informe favorable.

CONDICIONANTE Nº 12. Deberán adoptarse todas aquellas determinaciones y medidas preventivas, protectoras y correctoras explicitadas en la documentación técnica y ambiental que garanticen la viabilidad ambiental del proyecto, siempre y cuando no vayan contra lo dispuesto en el presente apartado de condicionantes.

CONDICIONANTE Nº 13. La presente declaración de impacto ambiental perderá su vigencia si no se inicia la ejecución del proyecto en el plazo de cuatro años, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias. A estos efectos el promotor deberá comunicar el inicio de la ejecución del proyecto a la Dirección General de Lucha contra el Cambio Climático y Medio Ambiente.”

2.3.- Con fecha 10/03/2022 Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. aporta el proyecto denominado “Modificado por condicionantes de la DIA. del Proyecto de ejecución Parque Eólico Finca San Juan”, para cumplir con los condicionantes señalados en la DIA donde se recogen las consideraciones de los diferentes organismos afectados por el parque eólico.

Posteriormente, en fecha 29/03/2022 se incorpora al expediente el documento denominado “Anexo Tramo Línea Aérea Doble Circuito 30 kV del Proyecto de ejecución Parque Eólico Finca San Juan”, el cual describe la modificación del tramo aéreo de la línea de simple circuito a tramo aéreo de doble circuito.

2.4.- Con fecha 19/05/2022 Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. presenta el documento denominado “Respuesta a los condicionantes de la Declaración de Impacto Ambiental (Exptd. Ambiental 2019/5979) PE Finca San Juan (ER 18/0014) y SET Laja Blanca 220/30 kV (ER 19/0023)”, junto con otros anexos para dar contestación a los condicionantes de la DIA nº 3 (directrices del PVA), nº 6 (alternativa de trazado de la línea de evacuación), nº 7 (estudio ornitológico anual), nº 8 (estudio específico de integración y restauración con los proyectos finales) y nº 11 (informes del PVA que incluye las consideraciones de la DIA y EsIA).

2.5.- Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. en fecha 12/06/2023 aporta el documento denominado “Justificación ambiental de no incremento del impacto inicial (modificación no sustancial) Proyecto Parque Eólico Finca San Juan modificación del vial y plataforma del aerogenerador FSJ01 por condicionado ambiental de la DIA”, que describe la modificación del viario y plataforma del aerogenerador FSJ01 para evitar la afección sobre el yacimiento arqueológico identificado como ARQ-007, dando cumplimiento al requerimiento del Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo de Tenerife, con el fin de justificar que la referida modificación no supone un aumento en los efectos negativos evaluados inicialmente en el proyecto original.

2.6.- Con fecha 29/06/2023 se comunica el Acuerdo adoptado por la Comisión Autónoma de Evaluación Ambiental, en relación con las modificaciones planteadas en el marco del condicionante nº 1 de la Declaración de Impacto Ambiental de los proyectos acumulados denominados Parques Eólicos Tomillo y Pocitos, de 20,79 MW de potencia unitaria, y Finca San Juan, de 17,32 MW”. Dicho Acuerdo, en relación al Proyecto Eólico Finca San Juan, analiza las siguientes modificaciones:

1. Modificación de la ubicación del aerogenerador FSJ 01, del vial de acceso y su línea de evacuación, por requerimiento del Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo de Tenerife. El centro del aerogenerador se ha alejado unos 25 m del Yacimiento Arqueológico ARQ-007 (Morra Tente)-todo lo técnicamente viable-.

2. Eliminación del área de plataforma de palas del aerogenerador FSJ 03 y realización de una topografía de detalle para reubicar la plataforma y aerogenerador (11m), para evitar la posible afección al Bien Etnográfico ETN-010 (Era), como consecuencia de los taludes del generador y plataforma de montaje, por requerimiento del Servicio de Patrimonio Histórico del Cabildo de Tenerife.

3. Modificar el diseño de la plataforma del aerogenerador FSJ 04 y movimiento a una nueva ubicación dentro de la misma parcela, para minimizar la afección al invernadero existente. Esto ha supuesto una reducción de la afección al invernadero en un 88% de su superficie.

4. Reducción de la afección del camino sobre la parcela 214 del polígono 10, entre los aerogeneradores FSJ02 y FSJ03, reubicación del centro de control y del apoyo eléctrico AP01. El camino modificado sigue la linde de la parcela reduciendo la afección sobre ella, evitando la división de esta.

5. Modificación del trazado de la línea de evacuación que conecta con la SET Laja Blanca, para alejarse del ENP T-15 “Montaña Centinela” y la ZEC 92_TF “Montaña Centinela”, llevándola por el borde de dichas figuras de protección.

El Acuerdo, respecto a las modificaciones indicadas, concluye:

“... que las modificaciones planteadas para el proyecto Parque Eólico Finca San Juan, no tendrán efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, puesto que no suponen un incremento significativo de las emisiones a la atmósfera, ni de los vertidos a cauces públicos o al litoral, ni de la generación de residuos, ni en la utilización de recursos naturales, así como no tendrá una afección a espacios naturales protegidos Red Natura 2000, o por normas internacionales o nacionales, ni al patrimonio cultural.”

Respecto a las modificaciones planteadas en relación con los proyectos acumulados denominados “Parque Eólico Pocitos de 20,79 MW”, “Parque Eólico Tomillo de 20,79 MW”, “Parque Eólico Finca San Juan de 17,32 MW” y la “Subestación Eléctrica 20/220 kV Laja Blanca” asociadas a dicho parque eólico, promovidos por Siemens Gamesa, S.L., considera que “... no son significativas, habida cuenta de que dichas modificaciones no comportan efectos ambientales adversos significativos distintos a los que fueron evaluados en el proyecto

inicial e incluso en algunos casos, suponen una mejora ambiental respecto a la solución evaluada inicialmente en el marco del expediente 2019/5979, por lo que no deben someterse a evaluación de impacto ambiental de proyectos en ninguna de sus modalidades.”

2.7.- Con fecha 07/08/2023 la Dirección General de Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático emite informe sobre el grado de cumplimiento del condicionado ambiental vinculado con el PE Finca San Juan de 17,32 MW y SET Laja Blanca, y concluye:

“1. Se da cumplimiento a los condicionantes nº1, nº6 y nº10, quedando pendiente para este último condicionante, la remisión a esta unidad administrativa de toda aquella documentación e informes que se emitan por parte del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

2. Se da cumplimiento de manera parcial a los condicionantes nº 3, nº 7, nº 8, nº 11 y nº 12 por no ser de aplicación parte de lo recogido en el condicionante en el momento temporal en el que se encuentra el proyecto.

3. No se ha dado cumplimiento a los condicionantes nº 2, nº 5, nº 9 y nº 13, bien porque o no son de aplicación en el momento temporal en el que se encuentra el proyecto o disponen todavía de plazo temporal para darle cumplimiento.”

2.8.- Con fecha 02/11/2023 Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. aporta el documento denominado “Documento Refundido: Directrices Específicas para Plan de Vigilancia Ambiental (incluyendo información de la DIA) Parque Eólico Finca San Juan y Set Laja Blanca 30/220 kV”, junto con otros anexos para dar contestación al condicionante nº 11 de la DIA.

2.9.- En fecha 16/11/2023 es recibido oficio de la Dirección General de Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático en relación al cumplimiento del condicionante nº 11 de la Declaración de Impacto Ambiental de los proyectos “Parque Eólico Finca San Juan de 17,32 MW” y “Subestación Eléctrica 20/220 kV Laja Blanca” en el que se concluye: “... indicar que tras el análisis de la documentación complementaria, se da cumplimiento al condicionante nº 11 con respecto a los proyectos objeto del asunto, PE Finca San Juan de 17,32 MW y la SET Laja Blanca 30/220 KV.”

TERCERO.- Del Procedimiento de la utilidad pública y su justificación.

3.1.- El procedimiento establecido para la declaración en concreto de utilidad pública viene desarrollado en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, señalando los artículos 140 y siguientes las exigencias procedimentales del mismo, entre las que se puede citar la documentación que se ha de acompañar a la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública, los trámites de información pública y de alegaciones y de información a otras Administraciones Públicas. La solicitud de declaración en concreto de utilidad pública, se ha efectuado simultáneamente al trámite del procedimiento de autorización de la instalación, consultándose las administraciones municipal e insular respecto a la compatibilidad del planeamiento urbanístico y territorial, constanding informes evacuados por ambas Administraciones Públicas.

3.2.- El promotor del parque eólico indica que los aerogeneradores con centro de transformación integrado se ubicarán dentro de las parcelas de las que se dispone contrato de arrendamiento, de forma parcial. La línea de evacuación del Parque Eólico Finca San Juan, junto con la SET Laja Blanca, de la que parte hacia la SET Porís 220 kV, son objeto de tramitación de otro expediente (ER190023).

3.3.- Con fecha 15/03/2022 el promotor solicita la ampliación de la Relación de Bienes y Derechos Afectados (RBDA) debido a los cambios introducidos por el proyecto “Modificado por condicionantes de la DIA. del Proyecto de ejecución Parque Eólico Finca San Juan” para incluirlos dentro de la Declaración de Utilidad Pública del expediente, y con fecha 30/09/2022 vuelve a aportar una nueva RBDA. Finalmente, el anuncio de solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública es publicado en el B.O.E. (nº 34, de 09/02/2023) y en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife (nº 24, de 24/02/2023).

3.4.- Las instalaciones eléctricas de generación, transporte y distribución gozan “ope legis” de utilidad pública, ahora bien, para que los efectos de la utilidad pública pueden desplegarse al objeto de la expropiación de los bienes y derechos necesarios para la implantación en el territorio de las mismas, ésta ha de ser declarada por órgano competente en el ámbito del procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

3.5.- La utilidad pública de una determinada instalación eléctrica, en este caso, instalaciones de generación de energía consistentes en parques eólicos, que no disponga de disponibilidad del suelo necesario para su implantación, debe declararse, previo análisis y estudio de las posibles alegaciones

que se hayan producido en el procedimiento, así como de la posible concurrencia de otros intereses públicos, llevando a cabo un juicio o ponderación de los diversos intereses que concurren en el caso concreto, que pueden obedecer a intereses privados, pero también a intereses públicos existentes en el ámbito concreto objeto de solicitud de expropiación.

3.6.- La declaración de utilidad pública se ha configurado como un instrumento al servicio de políticas de orden sectorial relacionadas con la consecución de finalidades de interés social de la más variada índole, entre los que se encuentra la necesidad de mejorar el sistema eléctrico de Canarias por medio de las energías renovables, la reducción de emisiones de gases de efectos invernadero. Finalidad de interés social que se ha recogido en compromisos internacionales firmados por el Estado español como el del Acuerdo de París contra el cambio climático, adoptado en la COP 21 París. Los objetivos fijados a nivel de la Unión Europea para los estados miembros se recogen en la Directiva 2009/28/CE del Parlamento Europeo y del Consejo. Estos compromisos energéticos y de sostenibilidad configuran a las energías renovables, y a la eólica en concreto, como de interés social a las que se le puede declarar la utilidad pública a efectos expropiatorios, ponderando previamente por medio del procedimiento establecido en la legislación, la confrontación de esos intereses sociales y los intereses particulares que el proceso expropiatorio afectaran.

3.7.- Durante esta fase procedimental, en fecha 24/03/2023, la Comunidad de Bienes “Herederos de Clotilde Delgado Luis” formula las siguientes alegaciones:

1º.- Que durante el período de información pública realizado en 2018, se les causó una manifiesta indefensión por no ser incluidos en la RBDA publicada con el anuncio de información pública, siendo privados de la posibilidad de examinar la documentación técnica del proyecto y de formular las alegaciones oportunas.

2º.- Que la modificación de la RBDA es innecesaria y sustancial.

3º.- En la parcela 213 del polígono 7, propiedad de la Comunidad de Bienes, ya existe un parque eólico en explotación y una planta fotovoltaica en tramitación, con la que tienen un contrato de cesión del terreno. El nuevo camino perjudicaría a ambas explotaciones.

Solicita la anulación de la pretendida modificación por ser necesaria una nueva autorización administrativa y en su defecto, mantenga el acceso al aerogenerador nº 1 conforme a lo proyectado originalmente, por el camino ya existente.

3.8.- Con fecha 20/04/2023 el promotor contesta a las alegaciones planteadas por Comunidad de Bienes “Herederos de Clotilde Delgado Luis”, señalando:

1º.- La inexistencia de indefensión, puesto que en la RBDA inicial, su parcela no se vio afectada por el diseño original del proyecto, y que su modificación es debida a los condicionantes establecidos en la DIA correspondiente.

2º.- La modificación es necesaria para cumplir con el condicionamiento de la DIA. En atención a lo informado por el Cabildo de Tenerife durante la tramitación ambiental, el 17 de octubre de 2018, extractado en la propia DIA, la posición del aerogenerador nº 1 ha tenido que moverse a una ubicación más próxima al resto de aerogeneradores, para producir un menor impacto en el paisaje y la vegetación.

El proyecto inicialmente presentado por el promotor está siendo objeto de una variación puntual impuesta por el órgano administrativo ambiental en la DIA, y que es esa variación la que justifica la modificación de la RBDA y la que ha motivado la nueva información pública en el seno de la cual se están efectivamente formulando alegaciones. Carece de todo sentido requerir que se autorice por la Administración una modificación de un proyecto que nunca ha sido previamente autorizado y que se halla aún en tramitación.

3º.- Ninguna incompatibilidad física se da entre el PE Finca San Juan, por lo que respecta al acceso a su aerogenerador nº 1, y los citados proyectos. Se respetan escrupulosamente los mínimos establecidos de afección eólica. Además, tampoco el acceso planteado incide en los contornos del área de sensibilidad eólica del Parque Eólico Llanos de La Esquina, todo lo cual evidencia que no puede en ningún caso considerarse que exista afección del acceso al aerogenerador nº 1 del PE Finca San Juan sobre el PE Llano de la Esquina.

Por lo que respecta a la instalación fotovoltaica en tramitación, tampoco se ve afectada por la ejecución del nuevo vial. El mismo se ha diseñado de manera que ocupe la menor parte posible de la parcela 213 y se halle cercano al límite de la finca, para evitar un solapamiento con la instalación fotovoltaica en

tramitación, pero sin tampoco afectar al parque fotovoltaico construido al otro lado del vial.

CUARTO. De la información pública.

4.1.- El expediente ha sido remitido, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias, con el artículo 146 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como con el artículo 37 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental a información pública, con objeto de que en el plazo máximo de treinta días, informaran con las alegaciones y los condicionados técnicos que estimaran oportunos en el ámbito de sus competencias, mostrando su conformidad u oposición a la autorización solicitada, a los siguientes:

- Dirección General de Ordenación del Territorio:
- Servicio de Ordenación de Espacios Naturales Protegidos y Paisajes.
- Servicio Técnico de Planeamiento Territorial Occidental.
- Cabildo de Tenerife:
- Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Servicio Administrativo de Turismo.
- Servicio Administrativo de Cultura y Patrimonio Histórico.
- Área de Carretera y Paisaje.
- Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y Recursos.
- Área de Planificación Territorial.
- Dirección General de Protección de la Naturaleza:
- Servicio de Biodiversidad.
- Servicio de Residuos.

- Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.
- Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca:
- Servicio de Planificación y Orden Rural.
- Dirección General de Infraestructura Viaria.
- Asociación Tinerfeña de Amigos de la Naturaleza.
- Ayuntamiento de Arico.
- Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
- Ecologistas en Acción.
- Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- Sociedad Española de Ornitología.
- Red Eléctrica de España.
- Retevisión.
- Telefónica de España.

4.2.- El expediente administrativo ha sido remitido, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 6/2015, de 30 de enero, con el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como con el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental a información pública, habiendo sido publicado en el B.O.C. N° 188 de 27/09/2018 mediante Anuncio de la Dirección General de Energía por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa, declaración, en concreto, de utilidad pública y evaluación de impacto ambiental de la instalación Parque Eólico Finca San Juan de 17,32 MW en el término municipal de Arico, Tenerife. Expediente ER180014.

4.3.- Durante el período de información pública, trámite de audiencia a los organismos afectados y período de consultas, se han recibido los informes y alegaciones que se citan a continuación:

4.3.1.- Informe del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, Área de Infraestructura Hidráulica (18/09/2018):

Cuenta con Informe Favorable Condicionado en el que se incluyen una serie de condiciones previas a la realización de las obras, como la solicitud y obtención de autorización ante ese organismo; comunicación y coordinación con el Consejo antes del inicio de las obras. Que las obras de drenaje de caminos y vías deben estar realizados de manera que garantice la evacuación de los caudales de escorrentía asociados a un periodo de retorno de 500 años.

4.3.2.- Informe de Red eléctrica de España (18/09/2018):

Señala que no resulta afectada ninguna línea eléctrica existente de su propiedad, y que el proyecto requiere la obtención previa de los permisos de acceso y conexión; y de cuya tramitación existe constancia en REE y que no obstante el promotor habría cumplimentado el proceso de acceso a la red de transporte para el PE Finca de San Juan de 30 MW, “no habiendo obtenido el permiso de conexión necesario”.

4.3.3.- Informe del Cabildo de Tenerife (18/10/2018):

El informe expone las conclusiones teniendo en cuenta los siguientes apartados:

a) Con respecto a las competencias en materia de medio ambiente:

Se deberían abordar las siguientes cuestiones: variar la ubicación del aerogenerador FSJ1, por considerarse inviable desde un punto de vista ambiental la ejecución tanto de su acceso como de las plataformas necesarias para su instalación; definir las acciones necesarias para el rescate, mantenimiento y plantación posterior de la planta, incluyendo su coste económico; concretar las dimensiones de los viales y plataformas requeridas para el mantenimiento del parque, así como sus sobrecanchos; el balizamiento previo al inicio de la obra de la totalidad del ámbito de actuación, de modo que los movimientos de tierra se ciñan estrictamente a lo proyectado y autorizado; diseñar y definir la ubicación las plataformas de montaje y acopio de forma detallada en orden a minimizar los daños geomorfológicos sobre la vegetación; ejecutar muros de contención cuando de su ejecución se deriven terraplenes de dimensiones significativas (más de 3 m de altura) respecto a las plataformas, viales de acceso e interiores e incluir la valoración económica del conjunto de medidas preventivas y correctoras en el presupuesto.

En caso de modificaciones del parque es preciso autorización expresa del órgano ambiental, que deberá valorar su viabilidad.

El Informe del Órgano Gestor del Espacio Natural Protegido y Zona Especial de Conservación de la Red Natura 2000 indica que la actividad que se pretende realizar es autorizable por la normativa y el instrumento de planeamiento aplicables. En lo que respecta al documento de gestión de la Zona Especial de Conservación, se trata de una actuación que debe ser evitada, a fin de permitir la regeneración natural de la zona.

Considerando que se trata de una actuación no deseable dentro del espacio natural y Zona Especial de Conservación, y que existe la alternativa de continuar la canalización por el margen superior de la vía TF-627, el informe del Órgano Gestor del Monumento Natural de la Montaña Centinela se emite en sentido DESFAVORABLE.

b) Con respecto a la adecuación al Planeamiento Insular:

El tramo de la línea eléctrica de evacuación que discurre por las faldas de la Montaña Centinela es disconforme con el PIOT, ya que el uso al cual se adscribe está prohibido en el ARH de Protección Ambiental Montañas, mientras que el resto del tramo de la línea eléctrica y las otras instalaciones constitutivas del Parque Eólico Finca San Juan no son disconformes con las determinaciones del PIOT.

c) Con relación a las competencias en materia de Patrimonio Histórico:

El estudio propone una serie de medidas protectoras/correctoras, que deberán asumirse en su totalidad, para los bienes concretos que se ven directamente afectados por el proyecto. Estas son: seguimiento y supervisión de las obras por parte de técnico especialista en arqueología que deberá garantizar el cumplimiento de todas las medidas. Las posibles modificaciones del proyecto conllevará la prospección del nuevo espacio consensuado con la Unidad de Patrimonio Histórico (UPH) del Cabildo y la paralización inmediata de los trabajos en caso de hallazgos y su comunicación; en la fase de replanteo, se valorarán nuevamente las medidas y se comunicarán a la UPH del Cabildo; se asumen las medidas del estudio referidas a la recogida de material de superficie, balizamiento, vallado y vigilancia respecto a todos los bienes indicados; estudio exhaustivo de las edificaciones en estado de ruina; propuesta de modificación para no afectar a dos eras ETN-009 y ETN-010 por los terraplenes;

respecto de la afección directa al yacimiento ARQ-007, proponen desplazar la ubicación del aerogenerador hacia el este en la margen izquierda del Barranquillo de la Guirra o hacia el oeste en la zona denominada Cercado de Los Morros y el viario de acceso deberá optar por una alternativa distinta; balizamiento y vallado previo al inicio de las obras y elaboración y presentación de la memoria de comprobación de las obras efectuadas.

d) Con relación a las competencias en materia de carreteras y paisaje:

Respecto a la repercusión sobre las carreteras insulares:

De manera general tanto las actuaciones como el transporte especiales requieren de autorización ante ese organismo. Dado que algunas actuaciones de acondicionamiento de caminos se realizan en suelo de titularidad del Gobierno de Canarias se debe cursar autorización ante el organismo competente de carreteras del Gobierno.

Respecto a los cruces y paralelismos de la línea de evacuación indican que no se ha definido la afección generada a la TF-627 y que la sección de la zanja no cumple los requisitos definidos por los técnicos de carreteras, si bien se trata de una actuación autorizable.

Con respecto a la variable paisaje:

Advierten que no han podido valorar los documentos de Anexo Estudio Paisajístico y Anexo Estudio de Restauración por no estar disponibles en la documentación remitida para su consulta. El documento ambiental diferencia tres zonas diferentes para valorar la afección, para la zona del aerogenerador FSJ01, establece una afección significativa sobre el paisaje, por lo que es previsible será necesario la generación de taludes y desmontes significativos.

Se considera necesario realizar un análisis más exhaustivo de los movimientos de tierra previstos. El déficit en el análisis de los movimientos de tierras, tiene una especial gravedad, respecto a la valoración del Impacto de la ubicación del Aerogenerador FSJ1, por ello, se considera que debería cambiarse la ubicación del citado aerogenerador.

Consideran las medidas preventivas, correctoras y compensatorias propuestas en el documento ambiental como genéricas y proponen completarlas con medidas de restauración paisajística tales como

el rescate de flora o restauración con vegetación de taludes y terraplenes, suavizados de las pendientes del terreno, muros de contención con acabados de piedra vista del lugar u hormigón coloreado, entre otros.

4.3.4.- Informe del Ayuntamiento de Arico (02/11/2018):

En el apartado “Conclusión” de este informe se señala:

“- En relación al cumplimiento del proyecto presentado con las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Arico, tal y como se recoge en el punto tercero del presente informe, en el Suelo Rústico Potencialmente Productivo de Medianías, la producción de energías eólicas se encuentra prevista como un uso tolerado por el planeamiento. Con respecto al Suelo Rústico de Protección de Singularidades - Yacimientos arqueológicos, el uso de producción de energía eólica no se encuentra ni previsto ni expresamente prohibido.

- En relación al cumplimiento del proyecto presentado con el Plan Insular de Ordenación del Territorio de Tenerife, corresponde al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife pronunciarse al respecto.

3. En relación al proyecto presentado y a las actuaciones que define, con la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en el suelo rústico de protección natural, paisajística y cultural solo serán posibles los usos y las actividades que sean compatibles con la finalidad de protección y los necesarios para la conservación y, en su caso, el disfrute público de sus valores. En el caso del suelo rústico de protección económica se podrá autorizar, como uso de interés público y social la instalación de plantas de generación de energía fotovoltaica, eólica o cualquier otra proveniente de fuentes endógenas renovables, siempre que no exista prohibición expresa en el plan insular de ordenación o en el planeamiento de los espacios naturales protegidos que resulten aplicables.

4. En relación a las posibles autorizaciones sectoriales que afecten a la zona de actuación, se informa que, de acuerdo con el proyecto, existen afecciones a cauces de barrancos, carreteras, autopista TF-1, patrimonio histórico y servidumbres aeronáuticas por lo que las instalaciones solicitadas están sujetas a las autorizaciones o informes pertinentes, sin perjuicio de cualquier otra autorización sectorial necesaria.”

4.3.5.- Alegaciones de Alfonso Tarife González y Rosa María Delgado González (02/10/2018):

Son titulares de una parcela afectada por el proyecto. Exponen que la parcela tiene una servidumbre de entrada y suministro de agua en la zona destinada para la instalación de uno de los aerogeneradores. Atendiendo al derecho de paso solicitado por el promotor, se tienen que respetar los accesos en las condiciones actuales, o en caso de ser necesaria una modificación, se garantiza que no supondrá en ningún caso perjuicio a la explotación agropecuaria. Finalmente, señalan que las obras que se realicen se hagan llevando a cabo medidas oportunas para evitar daños al cultivo de forma indirecta tales como el exceso de polvo o la contaminación de la zona.

4.3.6.- Alegaciones de Ángel González Peñate (18/10/2018):

Actúa en nombre y representación de Tegueste Fértil S.L. y Frutas Eduardo Díaz Rodríguez S.L., entidades con derechos afectados por la instalación proyectada y solicita la ampliación del plazo.

4.3.7.- Alegaciones de Candelaria Tabares de Nava Rodríguez de Azero (19/10/2018):

Es titular y propietaria de varias fincas catastrales en la zona expone que ha llegado a acuerdos con la promotora del parque eólico sobre dos de las parcelas afectadas y de una tercera existe disponibilidad para llegar a acuerdos una vez obtenidas las autorizaciones pertinentes.

4.3.8.- Alegaciones de José Ramón Siverio y Elena Erlenbusch (22/10/2018):

Son titulares y propietarios de derechos afectados sobre sus terrenos por la implantación del futuro parque eólico. Exponen que el aerogenerador FSJ04 afecta de lleno a un “lugar singular Yacimiento arqueológico” de las Normas Subsidiarias (NNSS) de Planeamiento de Arico. Además dicha afección vulnera la Ley 4/1999 de Patrimonio Histórico de Canarias y que no procede la toma en consideración de la autorización ni la aprobación del EsIA.

4.3.9.- Alegaciones de Francisco Tabares de Nava Rodríguez de Azero (23/10/2018):

Como titular y propietario de parcelas afectadas expone que ha llegado a acuerdos con la promotora del parque eólico y no procede respecto de su

propiedad los efectos de declaración de utilidad pública.

4.3.10.- Alegaciones de Lucio Crisóstomo Medina (24/10/2018):

En su propio nombre y en representación de sus hermanos señala que ya existen obras relacionadas con el expediente anterior que se desarrollan en el ámbito de su propiedad y que habrán de tenerse en cuenta. Añade la existencia de un estanque en otra parcela que probablemente se va a ver afectado y debe ser incluido en la relación de “bienes y derechos afectados” por las obras e instalaciones del proyecto.

4.3.11.- Alegaciones de Ángel González Peñate (25/10/2018):

Actuando en nombre y representación de Tegueste Fértil S.L. y Frutas Eduardo Díaz Rodríguez S.L. como titulares de derechos afectados por la instalación proyectada que se relacionan, entre otros aspectos, expone que es arrendatario de tres parcelas afectadas que se encuentran en producción y solicita modificar las instalaciones previstas optando por ubicarlas en la misma zona sin afectar zonas cultivadas.

4.3.12.- Alegaciones de Fernando J. Delgado Martín (25/10/2018):

Como titular y propietario de terrenos afectados por las expropiaciones alega la no conformidad de la expropiación de parte de su parcela.

4.3.13.- Alegaciones de Pablo Enrique Arocha Garrote (25/10/2018):

Es titular y propietario de derechos afectados al encontrarse el área de sensibilidad eólica de dos de los aerogeneradores sobre sus terrenos, inhabilitándolos, para la implantación de un futuro parque eólico. Indica que el aerogenerador FSJ04 afecta de lleno a un “lugar singular Yacimiento arqueológico” de las NNSS de Planeamiento de Arico. Además, dicha afección vulnera la Ley 4/1999 de Patrimonio Histórico de Canarias. Con respecto a la inhabilitación de las parcelas por la afección de las áreas de sensibilidad eólica se debería imponer un canon anual al impedir a sus propietarios obtener un rendimiento por arrendamiento de esos terrenos.

4.3.14.- Alegaciones de Fernando J. Delgado Martín (25/10/2018):

Expone que es titular y propietario de derechos afectados sobre sus terrenos por la implantación del futuro parque eólico. Exponen que el aerogenerador FSJ04 afecta de lleno a un “lugar singular Yacimiento arqueológico” de las NNSS de Planeamiento de Arico. Además dicha afección vulnera la Ley 4/1999 de Patrimonio Histórico de Canarias y que no procede la toma en consideración de la autorización ni la aprobación del EsIA.

4.3.15.- Alegaciones de María José Díaz González (29/10/2018):

Concejal de Ayuntamiento de Arico en representación del Grupo Municipal Socialista solicita la no autorización del parque eólico por diversos argumentos, entre los cuales que el parque eólico se localiza dentro de la zona IBA nº 371 y según la Orden de 15 de mayo de 2015, por la que se delimitan las áreas prioritarias de reproducción, de alimentación, de dispersión y de concentración de las especies de la avifauna amenazada en la Comunidad Autónoma de Canarias; se citan diversas especies de avifauna catalogadas que ocupa una amplia franja del territorio por la dispersión de los aerogeneradores siendo apreciable que la actual ubicación no es la mejor opción ambiental sino para cumplir con la distancia a otros parques eólicos; de acuerdo a la NNSS de Arico vigentes se trata de un Suelo Rústico de Protección Agraria de Medianías y entre los usos compatibles se encuentran la defensa o regeneración del medio natural y como usos prohibidos el industrial, la apertura de pistas, etc. Considera igualmente que no se ha realizado una evaluación conjunta o global de todas las infraestructuras previstas que producirán una maraña de infraestructuras industriales con la pérdida absoluta del carácter rural del suelo para dar lugar a un paisaje industrializado.

En el escrito además se advierte de la intención de recurrir a la vía judicial para la paralización de este proyecto llegando incluso a elevar su disconformidad ante las Instituciones Europeas de aquellos proyectos de PPEE y fotovoltaicos sin planificar ni ordenar. Y solicitan la no autorización del parque eólico, entre otros.

4.4.- Con fecha 12/12/2018 Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. aporta la contestación a las distintas alegaciones recibidas:

4.4.1.- Contestación del promotor a las alegaciones de Alfonso Tarife González y Rosa María Delgado González:

El promotor garantizará durante el período de obras un acceso alternativo a la parcela en el caso que se viera directa o indirectamente afectado por cualquiera de las actividades de construcción del parque eólico. A la finalización de la obra, del mismo modo se garantizará mediante el propio acceso al aerogenerador FSJ01 mediante un enlace con el camino existente el acceso de la citada finca.

Se garantizará el correcto suministro del que se dispone actualmente y en caso de ser necesaria una actuación sobre estos servicios, se contactará con la propiedad para realizar las modificaciones oportunas de manera consensuada a cargo de SISTEMAS ENERGÉTICOS FINCA DE SAN JUAN, S.A.U. Finalmente, enumeran las medidas preventivas propuestas en el Estudio de Impacto Ambiental, para evitar o minimizar los impactos en la fase de construcción.

4.4.2.- Contestación del promotor a las alegaciones de Candelaria Tabares de Nava Rodríguez de Azero:

Se formalizó un contrato de derecho de superficie con destino a la instalación de un parque eólico entre la propiedad y la sociedad. De igual modo, a tenor de las afecciones recogidas en la Relación de Bienes y Derechos Afectados, el promotor tiene interés en celebrar un nuevo acuerdo o bien adenda al anterior para incluir las afecciones sobre la parcela y fijar el justiprecio para las servidumbres de paso de la línea eléctrica.

4.4.3.- Contestación del promotor a las alegaciones de Francisco Tabares de Nava Rodríguez de Azero:

En fecha 15/02/2015 se formalizó un contrato privado de derecho de superficie con destino a la instalación de un parque eólico entre la propiedad y la sociedad. En sucesivas sesiones, en base a la cláusula séptima del contrato es el promotor el adquirente de los derechos y obligaciones acordados en el contrato y que hará prevalecer el contrato frente a cualquier otro trámite administrativo para disponer de los derechos suficientes sobre la parcela. Por último, solicita que se continúe con la declaración de utilidad pública del parque eólico.

4.4.4.- Contestación del promotor a las alegaciones de Fernando J. Delgado Martín:

La afección sobre la parcela consta de 101,74 m² por afección del vial, específicamente para la adecuación y ampliación de un camino ya existente en la parte más septentrional de la parcela, que permite el acceso desde la TF-629 al aerogenerador número 1 del Parque Eólico Finca San Juan. El

promotor muestra su interés para llegar a un acuerdo mutuo con la propiedad de todas las parcelas que se vean afectadas.

4.4.5.- Contestación del promotor a las alegaciones de Ángel González Peñate:

Manifiesta que el documento ambiental (EoIA) presentado contiene un profuso análisis de las alternativas existentes, donde se ha combinado el estudio del potencial eólico de la zona; el análisis de las sinergias existentes, como consecuencia de la concurrencia con otros parques eólicos; la posible existencia de servidumbres aéreas; los factores medioambientales y la planificación urbanística. Por otro lado, las Sociedades Frutas Eduardo Díaz Rodríguez S.L. y Tegueste Fértil, S.L., en ningún caso motivan la existencia de otras zonas presuntamente más adecuadas para la implantación del parque eólico. Finalmente, el promotor, respecto a lo alegado por Frutas Eduardo Díaz Rodríguez S.L, indica que no se prevé ampliación vinculada al proyecto, por lo que no cabe la presentación de una RBDA diferente a la ya presentada.

4.4.6.- Contestación del promotor a las alegaciones de Pablo Enrique Arocha Garrote, Fernando J. Delgado Martín, Elena Erlenbusch y José Ramón Siverio:

Señala que la parcela donde se encuentra la turbina FJS04 no se corresponde con la parcela indicada por los alegantes. Por otro lado, en junio de 2018 se solicitó al servicio administrativo de Patrimonio Histórico del Cabildo de Tenerife informe sobre la evaluación patrimonial del proyecto, en el que se detalla una prospección arqueológica superficial desarrollada en el ámbito de actuación del proyecto y en el que se han establecido un conjunto de medidas preventivas. Respecto a la imposición de cánones, alegado por Pablo Enrique Arocha Garrote, en las parcelas afectadas por el área de sensibilidad eólica, se trata de una medida desmesurada que no tiene cabida jurídica.

4.4.7.- Contestación del promotor a las alegaciones de Lucio Crisóstomo Medina:

Expone que el proyecto Parque Eólico Finca San Juan se trata de una nueva promoción. Además, tanto el Ayuntamiento de la Villa de Arico como la Dirección General de Industria y Energía del Gobierno de Canarias disponen de la información completa y detallada (proyecto completo y de toda la documentación relacionada). Por otro lado, respecto a la ubicación de los aerogeneradores, señala que la entidad promotora cuenta con dilatada experiencia

y que la reducción de las infraestructuras está condicionada a los puntos de conexión a la red de transporte otorgados por el Operador del Sistema.

4.4.8.- Contestación del promotor a las alegaciones del Grupo Municipal Socialista:

Indica que la disposición de los aerogeneradores no se realiza de manera arbitraria ni indiscriminada, si no que se atiende a una serie de parámetros (recurso eólico, distancia a núcleos urbanos, diseño de viales por pistas y caminos existentes, menor afectación a las zonas de cultivo en explotación, impacto visual y medioambiental, etc.). Asimismo, expone que el documento ambiental (EoIA) presentado contiene un profuso análisis de las alternativas existentes, donde se ha combinado el estudio del potencial eólico de la zona; el análisis de las sinergias existentes, como consecuencia de la concurrencia con otros parques eólicos; la posible existencia de servidumbres aéreas; los factores medioambientales y la planificación urbanística.

Por otro lado, manifiesta que este tipo de instalaciones aportan numerosos ingresos al municipio (Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), cánones por la instalación de aerogeneradores en terrenos particulares, etc.). Finalmente, añade que ha solicitado la Declaración de Interés General.

4.4.9.- Contestación del promotor a las alegaciones del Ayuntamiento de la Villa de Arico y Cabildo de Tenerife:

Respecto del documento ambiental, manifiesta que se ha motivado suficientemente la ubicación del parque, evitando las sinergias con otras instalaciones cercanas y justificando la alternativa elegida, no compartiendo la consideración de la alternativa "0" como la más conveniente. En cuanto a la deficiencias en algunos puntos de la documentación considera que las mismas no son esenciales, ni singularmente ni en conjunto.

Sobre la compatibilidad del proyecto con la normativa urbanística, expone que el Ayuntamiento de Arico reconoce que el proyecto es autorizable o no está prohibido por el tipo de suelos a los que afecta, con lo que de mediar una declaración de utilidad pública o interés social del proyecto sería compatible con la ordenación municipal. Por otro lado, indica que la posible incompatibilidad del proyecto con el Plan Insular de Ordenación del Territorio que señala el Cabildo se salvará, en todo

caso, con la declaración de interés general por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

Finalmente, indica que la instalación planificada es acorde con la normativa de protección del patrimonio cultural y que se ha procedido a una evaluación correcta de los impactos en este aspecto. En cuanto a las observaciones técnicas en materia de normativa sobre carreteras toma nota de las apreciaciones realizadas por las Administraciones de cara a su estudio y consideración.

4.4.10.- Contestación del promotor a las alegaciones del Consejo Insular de Aguas de Tenerife:

Expone, respecto a las afecciones de cauces, que ya está trabajando en un documento específico para el Área de Recursos Hidráulicos. En relación al drenaje de los caminos de acceso, las obras de drenaje que se ejecuten garantizarán la capacidad de evacuación de los caudales de escorrentía asociados a un período de retorno de 500 años y su integridad durante toda la vida útil del parque eólico. Indica que las medidas planteadas de disipación de la escorrentía superficial de los caminos de acceso así como el drenaje transversal en cauce no inventariado se ejecutarán con las garantías solicitadas.

En lo concerniente a las infraestructuras hidráulicas afectadas, señala que estará permanentemente en contacto con los servicios técnicos del Consejo Insular de Aguas y del Ayuntamiento de Arico para trazar la solución más conveniente para asegurar el correcto servicio.

QUINTO.- De la disponibilidad urbanística de los terrenos

5.1.- Con fecha 20/02/2020 Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. solicita la declaración de interés general del proyecto objeto de referencia.

5.2.- Inicialmente con fecha 03/12/2021, mediante Orden N° 434/2021 del Consejero de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, se declara el interés general de las obras necesarias para la ejecución del Proyecto Parque Eólico Finca San Juan, de 17,32 MW, en el Término Municipal de Arico, Expediente ER180014, de conformidad con lo establecido en el artículo artículo 6-bis de La Ley 11/1997 de Regulación del Sector Eléctrico Canario. Posteriormente, en fecha 13/03/2023, motivado por las modificaciones del proyecto debido a los condicionantes establecidos en la DIA, se vuelve a declarar el interés general de las obras necesarias

para la ejecución del referido proyecto, mediante Orden N° 141/2023 del Consejero de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial.

5.3.- Con fecha 14/03/2023 es remitida al Ayuntamiento de Arico la Orden N° 141/2023 del Consejero de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, por la que se declara el interés general de las obras necesarias para la ejecución del Proyecto Parque Eólico Finca San Juan, de 17,32 MW en su versión definitiva, concediéndoles un plazo de 15 días, de conformidad con el artículo 6-bis de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de Regulación del Sector Eléctrico Canario, a los efectos de que informen sobre la conformidad o disconformidad con el planeamiento territorial o urbanístico en vigor del proyecto objeto de referencia. Con fecha 28/04/2023 se reitera el envío de la mencionada Orden.

5.4.- En fechas 16/03/2023 y 03/04/2023 es remitida al Cabildo de Tenerife la Orden N° 141/2023 del Consejero de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, por la que se declara el interés general de las obras necesarias para la ejecución del Proyecto Parque Eólico Finca San Juan, de 17,32 MW, concediéndoles un plazo de 15 días, de conformidad con el artículo 6-bis de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de Regulación del Sector Eléctrico Canario, a los efectos de que informen sobre la conformidad o disconformidad con el planeamiento territorial o urbanístico en vigor del proyecto objeto de referencia.

Dicho informe, recibido en fecha 08/05/2023, indica: “Con respecto a la implantación del parque eólico (aerogeneradores, plataformas, centro de control) y los viales de acceso, para este caso, no se aplican las delimitaciones de las ARH de protección territorial en la que se ubican ni consiguientemente el régimen jurídico que regulaba los terrenos adscritos a estas ARH del PIOT, por tanto, no se establecen determinaciones específicas que condicionen la implantación de esta infraestructura”, así como que “con respecto a las líneas eléctricas de media tensión de interconexión y de evacuación del parque eólico hasta la subestación de Laja Blanca y línea de comunicación (fibra óptica), estas discurren parcialmente por dos ARH: ARH de protección territorial: no se aplican, para este caso, las delimitaciones de estas ARH ni consiguientemente el régimen jurídico que las regulaba, por tanto, no se establecen determinaciones específicas que condicionen la implantación de esta infraestructura. ARH de protección ambiental 1, dentro de las categorías de barrancos: el PIOT prohíbe con

carácter general las intervenciones de instalaciones, siendo el planeamiento de desarrollo quien debe regular el régimen de excepciones. En relación con estas actuaciones, no ha sido aprobado ningún instrumento de desarrollo del PIOT”, resultando además que, en relación con los criterios básicos para la intervención sobre las redes de infraestructuras de nivel supramunicipal, “las líneas de interconexión, de evacuación y de telecomunicaciones son incompatibles con el PIOT”.

5.5.- Con fecha 15/05/2023 es remitida a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas la Orden Nº 141/2023 del Consejero de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, por la que se declara el interés general de las obras necesarias para la ejecución del Proyecto Parque Eólico Finca San Juan, de 17,32 MW, concediéndoles un plazo de 5 días, de conformidad con el artículo 6-bis de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de Regulación del Sector Eléctrico Canario y del artículo 2 de la Ley 5/2021, de 21 de diciembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, a los efectos de que informen sobre la conformidad o disconformidad con el planeamiento territorial o urbanístico en vigor del proyecto objeto de referencia.

Con fecha 13/06/2023 es recibido informe de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas. El citado informe señala que el proyecto “Modificado por Condicionantes de la D.I.A. del Proyecto de Ejecución P.E. Finca San Juan, marzo 2022” modifica la ubicación de los aerogeneradores FSJ01, FSJ03, FSJ04 y FSJ 05 aunque, no supone variación alguna de la situación urbanística existente en el “Proyecto Parque Eólico Finca San Juan”, de abril de 2018, al no cambiar la clasificación del suelo en la que se asientan y en el que se ha incluido la proyección vertical del diámetro del rotor. Por este motivo debe reiterarse lo señalado en el informe de 07 de febrero de 2022 de esta Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas.

Para el resto de las cuestiones no modificadas en el proyecto se reiteran las consideraciones del Informe de esta Dirección General de Planificación Territorial y Aguas de 07 febrero de 2022 y para aquellas de carácter territorial al informe emitido mediante Decreto por Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 5 de mayo de 2023.

El informe emitido por este centro directivo de fecha 07/02/2022 concluye:

“En el marco de la LSENPC, la instalación del proyecto formaría parte del sistema general y

equipamiento estructurante de infraestructuras de producción, transporte y distribución energética de interés supramunicipal, contemplado en el artículo 98.1.b, cuya determinación y localización debería formar parte del plan insular de ordenación. Su ejecución quedaría legitimada directamente con la aprobación del proyecto técnico en el caso de que estuviera ordenado pormenorizadamente, supuesto del que no se tiene constancia en el momento actual.

En cuanto a la afección de suelo rústico de protección ambiental, consultado el planeamiento urbanístico del municipio de Arico, se observa que existe afección de las instalaciones eléctricas del proyecto a suelo rústico de protección ambiental o categoría equivalente, en atención a la clasificación y categorización del instrumento de ordenación urbanística, sin perjuicio de otras consideraciones que se puedan efectuar desde la óptica de la ordenación insular.

En cuanto a si las obras del proyecto contravienen de forma manifiesta parámetros básicos de ordenación territorial, de los recursos naturales o urbanísticos, se pone de manifiesto que:

- Respecto a la ordenación territorial y de los recursos naturales, se traslada las consideraciones efectuadas mediante el Decreto del presidente del Cabildo de Tenerife por el que se emite informe en los siguientes términos:

- Con relación al modelo insular del régimen básico de usos e intervenciones:

- Favorablemente a la implantación del parque eólico (aerogeneradores) y los viales de acceso dado que no existen determinaciones de aplicación en la ARH de Protección Territorial a la que se adscriben.

- Desfavorablemente a la implantación de las líneas eléctricas de media tensión de interconexión y de evacuación del Parque Eólico hasta la subestación de Laja Blanca, dado que estas discurren en dos de sus tramos por la ARH de Protección Ambiental 1, categorías de barrancos y montañas, encontrándose prohibidas todas las intervenciones de instalaciones sin que exista planeamiento de desarrollo que regule su correspondiente régimen de excepciones.

- Con relación a los criterios básicos para la intervención sobre las redes de infraestructuras de nivel supramunicipal contenidas en el Capítulo 3 del Título III del PIOT, se informa que la documentación técnica aportada cumple con los criterios establecidos en los artículos 3.3.2.3 y 3.3.4.5. Asimismo, y con el fin garantizar una adecuada

integración territorial, paisajística y ambiental (art. 3.3.2.2) se deberá tener en cuenta tanto en el diseño como en la implantación del parque los aspectos relacionados en el anexo incorporado a este informe que permitan una adecuada implantación de la actuación en el territorio.

- Respecto a la ordenación urbanística, la Normativa Urbanística de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Arico contienen determinaciones en relación con el uso y la clase y categoría de suelo en donde se pretende llevar a cabo la instalación, de las que se deduce, en el caso de que continúen vigentes, que se contravienen parámetros básicos de la ordenación urbanística al considerarse las obras de infraestructuras como un uso prohibido en suelo rústico de protección paisajística, así como en otras categorías de suelo rústico si están promovidas por particulares.”

5.6.- En aplicación del artículo 6 bis de la Ley 11/1997 del Sector Eléctrico Canario, mediante Decreto 376/2023, de 25 de septiembre, del Gobierno de Canarias, se acordó la ejecución del proyecto “Parque Eólico Finca San Juan” de 17,32 MW, así como la iniciación del procedimiento de modificación o revisión del planeamiento territorial y urbanístico afectado en todas aquellas determinaciones que resultan incompatibles con la ejecución del proyecto.

El acuerdo favorable del Gobierno de Canarias legitima por sí mismo la ejecución de los actos de construcción, y uso del suelo incluidos en el proyecto, sin necesidad de ningún otro instrumento de planificación territorial o urbanística y tendrán el carácter de autorización especial equivalente a la licencia urbanística municipal, a los efectos de lo previsto en el artículo 100.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con relación al devengo y a la liquidación municipal de oficio o a la autoliquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

SEXTO.- De la afección eólica y la prelación de solicitudes

6.1.- Afección con el Parque Eólico Tomillo, del que es titular Sistemas Energéticos Tomillos, S.A. Expediente ER180007.

Obra en el expediente documento en el que consta el acuerdo entre las partes, en cumplimiento del artículo 13.2 del Reglamento que regula la

instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias, aprobado por Decreto 6/2015.

6.2.- Afección con Parque Eólico Finca San Juan, del que es titular Estudio Leyvi S.L. Expediente ER190012.

En cuanto a la afección con Parque Eólico Finca San Juan de Estudio Leyvi S.L., se constata que la solicitud de autorización administrativa del expediente objeto de la presente resolución es anterior a la de Estudio Leyvi S.L.

En diversos escritos Estudio Leyvi S.L manifiesta que le corresponde la prelación por disponer de disponibilidad del 100% de los terrenos, frente al 80% que acredita el proyecto cuyo titular actual es Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. Por tanto, según manifiesta Estudio Leyvi S.L., tendría prelación al entender que su solicitud está completa y no así la de Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L.

Obra en el expediente informe de fecha 23/11/2021 de la Jefa de Área de Régimen Jurídico y Económico en el que se concluye que Estudio Leyvi, S.L. tendría una disponibilidad de terrenos del 52% sobre la totalidad del PE Finca San Juan, por lo que la prelación corresponde al PE Finca San Juan de Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L. y no al de Estudio Leyvi S.L., al ser anterior la solicitud de aquel.

Posteriormente se recibe comunicación de la caducidad del permiso de acceso del PE Finca San Juan de Estudio Leyvi, S.L., por parte del gestor de la red de transporte Red Eléctrica de España, S.A., siendo el motivo no haber cursado nunca solicitud del permiso de conexión. Al notificarse esta circunstancia por parte del gestor de la red de transporte, desapareció la circunstancia de concurrencia de solicitudes con afección eólica, pues es requisito necesario para solicitar una autorización administrativa de un parque eólico disponer de los correspondientes permisos de acceso y conexión. Dicha caducidad fue objeto de conflicto de acceso planteado por Estudio Leyvi, S.L, confirmándose mediante resolución de la CNMC de fecha 23/02/2023.

De todo lo cual se informa a los efectos oportunos,

EL JEFE DE SECCIÓN COMBUSTIBLES Y ENERGÍAS RENOVABLES, Francisco Javier Guerra Jorge.

Por todo lo anteriormente expuesto se eleva la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1º. Conceder a Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L., la Autorización Administrativa de la Instalación de Producción de Energía Eléctrica Parque Eólico Finca San Juan, en el término municipal de Arico, cuyas características se indican en el apartado PRIMERO de la presente Resolución.

Esta autorización administrativa se otorga conforme a lo dispuesto en el Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los parques eólicos en Canarias, y bajo las condiciones siguientes:

Primera.- La instalación a que se refiere la presente autorización administrativa se entiende sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones por parte de otros Organismos que resulten competentes, de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables. El Promotor de las obras queda afectado por la legislación vigente en materia de seguridad y responsabilidad civil.

Segunda.- Se deberá cumplir con los condicionantes establecidos en la Declaración de Impacto Ambiental, que se transcriben en el expositivo 2.2.

Tercera.- La ejecución de instalaciones a través de los terrenos de Dominio Público Hidráulico, requiere autorización administrativa del Consejo Insular de Aguas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.3 de la Ley 12/1990, de 26 de Julio, de Aguas de Canarias, en colación con el artículo 37.1 del Decreto 86/2002, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

Cuarta.- Cualquier alteración sustancial de las características de la Instalación Eléctrica objeto de la presente autorización administrativa o de las condiciones recogidas en la documentación aportada por el promotor que se han tenido en cuenta para su emisión, producirá su anulación y exigirá el inicio de nuevo trámite administrativo.

Quinta.- La Instalación deberá ejecutarse en el plazo de DOS (2) AÑOS, a partir de la notificación de la presente autorización de construcción, dentro del cual, deberá solicitar, en este Centro Directivo, la preceptiva Autorización de Puesta en Servicio

Provisional de la Instalación, acompañada de la documentación establecida en el artículo 22 del Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que regula la instalación y explotación de los parques eólicos en Canarias y que se llevará a cabo, en dos fases, de conformidad con el artículo 21. Si transcurrido dicho plazo no se hiciera efectiva dicha solicitud y salvo prórroga justificada, se podrá proceder al archivo del expediente, según lo indicado en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Se establece la obligación del titular del parque eólico de dismantelar la instalación y restaurar los terrenos a su costa, una vez el mismo finalice su actividad de producción por cualquier causa y, en cualquier caso, una vez haya transcurrido el plazo referente a la vida útil de la instalación, o se haya observado la ausencia de producción de energía durante 12 meses consecutivos.

Séptima.- El titular de la presente Autorización acreditará la observancia de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 6/2015, de 30 de enero, en cuanto al sistema de fianzas establecido para el cumplimiento de los deberes de dismantelamiento de las instalaciones y de restauración de los terrenos que ocupe el parque eólico a su estado original.

Octava.- Adicionalmente a lo previsto para los productores en el resto de la normativa de aplicación, el titular de la presente autorización tendrá las obligaciones establecidas en el artículo 7 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, en particular, las siguientes:

- Disponer con anterioridad al comienzo del vertido de energía a la red, de los equipos de medida de energía eléctrica necesarios que permitan determinar, para cada período de programación, la energía producida, su liquidación, facturación y control, de acuerdo con lo previsto en este real decreto y en el Reglamento unificado de puntos de medida del sistema eléctrico, aprobado por el Real Decreto 1110/2007, de 24 de agosto.

- Que las instalaciones estén inscritas en el registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica dependiente del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, de acuerdo con lo establecido en el capítulo II del título V del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio.

- El parque eólico deberá estar adscrito a un centro de control de generación, que actuará como interlocutor con el operador del sistema, remitiéndole la información en tiempo real de las instalaciones y haciendo que sus instrucciones sean ejecutadas con objeto de garantizar en todo momento la fiabilidad del sistema eléctrico.

- Las instalaciones estarán obligadas al cumplimiento de los requisitos de respuesta frente a huecos de tensión establecidos mediante el procedimiento de operación correspondiente.

Novena.- Esta autorización se concede a salvo de los derechos de propiedad de los terrenos ocupados y de los cuales se supone se dispone de la propiedad o autorización de paso por parte del peticionario.

EL JEFE DE SERVICIO DE COMBUSTIBLES Y ENERGÍAS RENOVABLES, Víctor M. Almeida Martín.

Vistos los antecedentes mencionados y en virtud de las competencias otorgadas por el Decreto 54/2021, de 27 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias,

RESUELVO

Primero. Se estima la propuesta citada, la cual deberá cumplirse en los términos y plazos indicados.

Segundo. La presente Resolución se notificará a Sistemas Energéticos Finca San Juan, S.L.,

Ayuntamiento de Arico, Cabildo Insular de Tenerife, Red Eléctrica de España, Edistribución Redes Digitales, S.L.U., Consejo Insular de Aguas de Tenerife, Dirección General de Ordenación del Territorio, Dirección General de Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático, Dirección General de Salud Pública, Alfonso Tarife González, Rosa María Delgado González, Ángel González Peñate, Candelaria Tabares de Nava Rodríguez de Azero, José Ramón Siverio, Elena Erlenbusch, Francisco Tabares de Nava Rodríguez de Azero, Lucio Crisóstomo Medina, Fernando J. Delgado Martín, Pablo Enrique Arocha Garrote, María José Díaz González, Estudio Leyvi S.L. y a la Comunidad de Bienes Herederos de Clotilde Delgado Luis.

Tercero. La presente Resolución se publicará en el B.O.E., B.O.C., B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de la Dirección General de Energía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Transición Ecológica, Lucha Contra el Cambio Climático y Energía en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente Resolución, conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA,
Alberto Hernández Suárez.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Oficina de Contratación Administrativa

ANUNCIO

401

12969

Por medio del presente se hace público que, en sesión extraordinaria celebrada el 23 de enero de 2024, el Consejo de Gobierno Insular adoptó acuerdo de aprobación del Plan Anual de Contratación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el año 2024, en cumplimiento de lo previsto en el artículo el artículo 28.4 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los artículos 110.1 y 112 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

El citado documento se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Tenerife, pudiendo consultarse a través de las rutas que se indican a continuación:

- Plataforma de Contratación del Sector Público: accediendo a la url <https://contrataciondelestado.es>, dentro del apartado “Perfil del Contratante”, en la casilla “organización contratante”, seleccionar al órgano “Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife”, y accediendo a la pestaña “Documentos”, seleccionar el apartado “Previsiones de contratación”.

- Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Tenerife: accediendo a la url <https://transparencia.tenerife.es>, dentro de la casilla “Planificación y programación” seleccionar “Planes y programas anuales, plurianuales, generales o sectoriales”, o accediendo al glosario de dichos planes y programas en el enlace: <https://transparencia.tenerife.es/planificacion-y-programacion/planes-y-programas-anuales>

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León.

Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales

Servicio Administrativo de Turismo

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO

402

12205

El Consejero Insular del Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, en fecha 22 de enero de 2024, resolvió tomar en consideración el proyecto denominado "ESTABILIZACIÓN DE TALUDES EN LA CALLE VIRGEN DE CANDELARIA DE ALCALÁ SOBRE LA PLAYA DE BAJA LARGA", en el término municipal de Guía de Isora, con un presupuesto base de licitación de SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE Y NUEVE CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (743.829,67 €) IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- El tablón de anuncios de la página web del Cabildo: www.tenerife.es

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES VP 1º, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma****Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental****NOTIFICACIÓN**

403

12749

Por medio del presente escrito le remitimos Certificado del siguiente acuerdo aprobado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma:

"DOÑA MARÍA DEL CARMEN ÁVILA ÁVILA, SECRETARIA GENERAL DEL PLENO DEL EXCMO.CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

C E R T I F I C O: Que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Extraordinaria y Urgente celebrada el día **19 de enero de 2024**, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

ASUNTO N° 9.- ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL PASO PARA LA TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN POR LA COMISION DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LA PALMA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE INSTRUMENTOS DE ORDENACION Y DE PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

El Sr. Presidente pone en conocimiento del Pleno el texto del dictamen, de la **Comisión de Pleno Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático, Medio Ambiente, Residuos, Seguridad y Emergencias**, celebrada el 12 de enero de 2024, cuyo contenido literal es el que sigue:

"La Sra. Presidenta de la Comisión somete a consideración de la Comisión del Pleno de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático, Medio Ambiente, Residuos, Seguridad y Emergencias, la propuesta de Delegación de Competencias para la Tramitación y Resolución de los Procedimientos de Evaluación Ambiental de Instrumentos de Ordenación y de Proyectos de Competencia Municipal, realizada por Ayuntamiento de El Paso. Dicha propuesta es la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL PASO PARA LA TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN POR LA COMISION DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LA PALMA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE INSTRUMENTOS DE ORDENACION Y DE PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, mediante **acuerdo plenario de fecha 2 de noviembre de 2017, crea y regula transitoriamente la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma**, que se constituye como el órgano de evaluación ambiental actuante en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencia Insular. Su régimen de

organización y funcionamiento viene establecido en el **Reglamento aprobado por el Pleno el 10 de julio de 2020** (BOP nº 120, de 5 de octubre de 2020).

La LSENC señala en su artículo 86.6,c) y en la disposición adicional primera, apartado 4 (en su actual redacción dada por la Ley 5/2021, de 21 de diciembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, lo siguiente:

Artículo 86.6,c) :

"c) **Órgano ambiental:** en el caso de los instrumentos autonómicos, lo será el órgano que designe el Gobierno de Canarias; en cuanto a los instrumentos insulares, lo será el órgano que designe el cabildo o, previa delegación, el órgano ambiental autonómico; y **en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia** en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios.

Asimismo, **podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia** de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, **mediante convenio de encomienda de gestión** en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.

El acuerdo de delegación o encomienda o de aceptación de las mismas o de aprobación del convenio de encomienda deberá adoptarse por el pleno de la entidad o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta ley."

Disposición adicional primera, apartado 4, LSENC:

4. A los efectos de la presente ley, **el órgano ambiental será el que designe la administración competente para autorizar o aprobar el proyecto**, debiendo garantizarse la debida separación funcional y orgánica respecto del órgano sustantivo en los términos previstos en la legislación estatal básica.

Sin perjuicio de la previsión del párrafo anterior, los entes locales **podrán delegar la competencia para la evaluación ambiental de proyectos** en el órgano ambiental autonómico o en el órgano ambiental insular, **o bien encomendarles mediante convenio el ejercicio de los aspectos materiales de dicha competencia.** El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el

Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo cabildo insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.”.

El Pleno del **Ayuntamiento de El Paso** adoptó acuerdo, de fecha 26 de diciembre de 2023, el siguiente Acuerdo:

“(…)

Segundo.- Delegar en favor del Cabildo Insular de La Palma, y más concretamente en la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 86.6 letra c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tercero.- Delegar en favor del Cabildo Insular de La Palma y, más concretamente, en la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, la competencia para la evaluación ambiental de los proyectos cuya aprobación sea competencia de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.”

Sobre la **delegación de competencias**, el artículo 86.6,c) y la disposición adicional primera, apartado 4, de la LSENPC, anteriormente transcritos, delimitan el régimen jurídico de la delegación del ejercicio de la competencia para realizar la evaluación ambiental.

El órgano ambiental [definido en el artículo 5.1, e) de la LEA como “órgano de la Administración pública que elabora, en su caso, el documento de alcance, que realiza el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y formula las declaraciones ambientales estratégicas, los informes ambientales estratégicos, las declaraciones de impacto ambiental, y los informes de impacto ambiental”] puede delegar en la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma de esa competencia. La delegación que se efectúe lleva implícita el ejercicio tanto de los actos materiales como de los actos resolutivos de la evaluación ambiental.

Sobre la **aceptación de la delegación de competencias** en materia de evaluación ambiental de instrumentos de ordenación y de proyectos por parte del Cabildo Insular de La Palma efectuada por el Ayuntamiento indicado, debe ceñirse a lo establecido en los artículos 7.3 y 53,1) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares y en el artículo 45.1,1) del Reglamento orgánico de gobierno, administración y funcionamiento de este Cabildo, siendo **competencia del Pleno** de la Corporación insular (*aprobar las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras administraciones públicas, así como aceptar las que se realicen a favor del Cabildo Insular de La Palma, salvo que se impongan obligatoriamente por ley*). El **quórum** necesario para la adopción del acuerdo de delegación de competencias es de la **mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación,**

según el artículo 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Teniendo en cuenta que el acuerdo de aceptación de la delegación efectuada produce la alteración de una competencia municipal, deberá publicarse el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

Sin perjuicio de lo anterior, la aceptación de la competencia **deberá sujetarse al cumplimiento de las siguientes condiciones:**

- El Cabildo Insular de La Palma, a través de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, se compromete a ejercer la competencia delegada para la tramitación y resolución de los expedientes de evaluación ambiental de instrumentos de ordenación y de proyecto cuya competencia resida en el Ayuntamiento delegante. Para ello, el Ayuntamiento deberá poner a disposición de la Comisión Ambiental de La Palma toda la documentación necesaria y preceptiva que sea exigible conforme a la normativa de aplicación, así como aquella que le sea requerida por ésta en relación a la evaluación ambiental cuya competencia se le delega.
- La delegación se sujeta al régimen establecido en los artículos 8, 9, 10 y 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP).

Por todo lo expuesto, la **Comisión de Pleno de Transición Ecológica, Lucha contra el cambio climático, Medio Ambiente, Residuos, Seguridad y Emergencias** dictamina favorablemente proponer al Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO:**

Primero. Aceptar la delegación de competencias hecha por el Ayuntamiento de El Paso para que la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma tramite y resuelva, en aplicación de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, los expedientes de evaluación ambiental de instrumentos de ordenación y proyectos de este municipio.

La aceptación de la delegación de la competencia indicará **deberá sujetarse al cumplimiento de las siguientes condiciones:**

- *El Cabildo Insular de La Palma, a través de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, se compromete a ejercer la competencia delegada para la tramitación y resolución de los expedientes de evaluación ambiental de instrumentos de ordenación y de proyecto cuya competencia resida en el Ayuntamiento delegante. Para ello, el Ayuntamiento se compromete a poner a disposición de la Comisión Ambiental de La*

Palma toda la documentación necesaria y preceptiva que sea exigible conforme a la normativa de aplicación, así como aquella que le sea requerida por ésta en relación a la evaluación ambiental cuya competencia se le delega.

- La delegación se sujeta al régimen establecido en los artículos 8, 9, 10 y 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Segundo. Notificar el presente acuerdo al **Ayuntamiento de El Paso y ordenar su publicación** en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

*S/C de La Palma, a 26 de diciembre de 2023. **LA CONSEJERA DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, MEDIOAMBIENTE, RESIDUOS, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS** D.^a María Jesús Armas Domínguez”.*

No suscitándose debate sobre el asunto, la Comisión por unanimidad (9) de los Sres. y las Sras. Consejeras asistentes, propone al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes

ACUERDOS

Primero. Aceptar la delegación de competencias hecha por el Ayuntamiento de El Paso para que la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma tramite y resuelva, en aplicación de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, los expedientes de evaluación ambiental de instrumentos de ordenación y proyectos de este municipio.

La aceptación de la delegación de la competencia indicará **deberá sujetarse al cumplimiento de las siguientes condiciones:**

- *El Cabildo Insular de La Palma, a través de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, se compromete a ejercer la competencia delegada para la tramitación y resolución de los expedientes de evaluación ambiental de instrumentos de ordenación y de proyecto cuya competencia resida en el Ayuntamiento delegante. Para ello, el Ayuntamiento se compromete a poner a disposición de la Comisión Ambiental de La Palma toda la documentación necesaria y preceptiva que sea exigible conforme a la normativa de aplicación, así como aquella que le sea requerida por ésta en relación a la evaluación ambiental cuya competencia se le delega.*

- *La delegación se sujeta al régimen establecido en los artículos 8, 9, 10 y 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.*

Segundo. Notificar el presente acuerdo al **Ayuntamiento de El Paso y ordenar su publicación** en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Sometido a votación, el Pleno acuerda por unanimidad de los miembros corporativos presentes (20), la APROBACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL PASO PARA LA TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN POR LA COMISION DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LA PALMA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE INSTRUMENTOS DE ORDENACION Y DE PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, tal y como ha sido transcrito.

Y para que conste a los efectos procedentes, y a reserva de los términos que resulten de la subsiguiente aprobación del Acta, según se determina en el Artículo 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente, D. Sergio Javier Rodríguez Fernández, en la sede del Cabildo Insular, y en la Ciudad de Santa Cruz de La Palma, a fecha de la firma electrónica”.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de S/C de Tenerife (art. 8 de la citada Ley). No obstante, también puede interponer cualquier otro recurso que estime pertinente en defensa de sus derechos.

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

EL JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL ÓRGANO AMBIENTAL, Carlos Jesús García Méndez, firmado digitalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

404

12464

Expediente nº 84/2022/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 22 de enero de 2024, se dictó la Resolución 2024/396, por el Miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Cuidador/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **Grupo IV**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”.

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 157, de 28 de diciembre de

2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 28, de 6 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1577, de fecha 1 de marzo de 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de las mencionadas plazas, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 17 de marzo de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, constando la presentación de un escrito subsanación, por parte de Dña. Lidia Olivera Gutiérrez con fecha 10 de marzo de 2023 y con nº de registro de entrada 2023012707.

Séptimo.- Con fecha 17 de enero de 2024, se dicta Decreto nº 2024/289, advirtiéndose una clara y evidente incongruencia entre su Fundamento cuarto, en virtud del cual la competencia para dictar resolución al respecto le corresponde al Miembro Corporativo Titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía y el órgano que finalmente firma, el Sr. Vicepresidente Primero en sustitución del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, al existir un error en el circuito de firmas del expediente electrónico, que resulta en un acto administrativo viciado por razón de competencia no determinante de nulidad.

FUNDAMENTOS

A. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA LISTA DEFINITIVA Y DESIGNACIÓN DE TRIBUNAL DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE SEIS (6) PLAZAS DE CUIDADOR/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, PERTENECIENTES AL GRUPO IV, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Cuidador/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

“Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios

Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

(...)

Finalizado el plazo de subsanación el día 17 de marzo de 2023, constando la presentación de un escrito de subsanación uno por parte de Dña. Lidia Olivera Gutiérrez con fecha 10 de marzo de 2023 y con nº de registro de entrada 2023012707, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

1. *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. *Publicación de la designación:* *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

3. *Colaboradores:* *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

4. *Abstención y recusaciones:* *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.*

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. *Régimen Jurídico:* *El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la

votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

B. MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ANULABILIDAD Y CONVERSIÓN DEL DECRETO Nº 2024/289 DE 17/01/2024

Primero.- Es preciso acudir, en primer lugar, al artículo 48 LPACAP, que señala:

“1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma solo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas solo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo”.

Ahora bien, es imprescindible mencionar que la anulación no es un efecto automático de la invalidez, ya que ésta es causa necesaria, pero no condición suficiente para la anulación. La invalidez, para tener consecuencias jurídicas, precisa de una declaración. A través de la anulación se hace efectiva la invalidez, o lo que es lo mismo, la ilegalidad relevante. La anulación es la declaración formal, hecha por órgano competente, de que el acto es inválido, en el sentido de que no vale; esto es, que no existe o que ha dejado de existir. Supone la expulsión del acto del ordenamiento jurídico. Por ello, los efectos que hubiera producido o que pudiera llegar a producir, en el sentido de incidir en situaciones y conductas, pasan a ser efectos antijurídicos. La anulación, en tanto que declaración imprescindible para la efectividad de la invalidez, es una técnica procedimental.

En consecuencia, los actos no son inválidos hasta que no se anulan por quien tiene la competencia para ello y con arreglo a la reglas procedimentales que el ordenamiento establezca.

Lo mismo que la invalidez, por la misma razón, la anulación es una situación excepcional en la vida de los actos administrativos. El propio ordenamiento jurídico, el principio de autotutela administrativa, la presunción de validez de los actos administrativos son los que han determinado esa vocación de permanencia que en nuestro sistema tienen los actos administrativos. Los actos administrativos cumplen una suerte de generación de certidumbre a la actuación de la Administración. La declaración de invalidez únicamente se va a producir cuando el ordenamiento decida que resulta de todo punto imposible la conservación del acto ilegal.

En el caso que nos ocupa, concurre vicio de anulabilidad por la clara y evidente incongruencia en que incurre el **DECRETO Nº 2024/289 DE 17/01/2024** entre su Fundamento cuarto, en virtud del cual la competencia para dictar resolución al respecto le corresponde al Miembro Corporativo Titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía (Base Sexta de las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de seis (6) plazas de Cuidador/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, publicada en el BOP Nº número 157, de 28 de diciembre de 2022) y el órgano que finalmente firma, el Sr. Vicepresidente Primero, en sustitución del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, al existir un error en el circuito de firmas del expediente electrónico.

Segundo.- Como es sabido, tal como dispone el artículo 50, en relación a la conversión de actos viciados:

“Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.”

Nótese que un acto administrativo válido ya no debe entenderse como que éste deba ajustarse a la más estricta legalidad, como lo propone la doctrina tradicional de la Nulidad de Derecho Público, puesto que el principio de conservación no condiciona la validez de un acto por cumplir los requisitos que establece la ley, sino que lo que hará que se considere como válido o inválido el acto, será si se logró o no la realización práctica de los fines que con dicho acto se pretenden alcanzar para lograr la satisfacción de los intereses que el derecho trata de proteger.

Dicho de otro modo, lo que determina la invalidez de un acto administrativo no es haber incurrido en una ilegalidad, sino que esa ilegalidad impida alcanzar un fin que el Derecho considera merecedor de protección.

Lo anterior reformula el concepto de validez de los actos administrativos, de tal forma que el dilema de la ilegalidad versus eficacia exige alcanzar un compromiso y es el del reconocimiento de las ilegalidades no invalidantes. Las irregularidades no invalidantes consisten en que en “aquellos supuestos en los que se comete una ilegalidad, pero ésta no afecta a los intereses que la norma intenta proteger, la sanción que se otorgue a esa ilegalidad no debe ser la invalidez del acto, pues éste puede cumplir su finalidad, y por ello resulta valioso para el Derecho”.

En nuestro caso concreto, tenemos un acto anulable, el DECRETO Nº 2024/289 de 17/01/2024, que contiene los elementos constitutivos de otro distinto, esto es, de una resolución dictada por el órgano competente, tal como dispone el propio fundamento cuarto del citado Decreto.

Por consiguiente, a través de la técnica de “conversión”, se puede proceder a dictar otro con idéntico contenido, al disponer de los elementos constitutivos de una resolución que deberá dictar el Miembro Corporativo Titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía.

C. SOBRE LA COMPETENCIA

Único.- De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo,
RESUELVO:

Primero.- Declarar la anulabilidad del DECRETO N° 2024/289 DE 17/01/2024 respecto al órgano competente para adoptar dictar la mentada resolución.

Segundo.- Convertir en resolución el DECRETO N° 2024/289 DE 17/01/2024 a través de la presente.

Tercero.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de de **seis (6) plazas de Cuidador/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **Grupo IV**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 157, de 28/12/2022);

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
669/2023/RH-SCP	****7347	ACOSTA BARRETO, DEVORA	Admitido
924/2023/RH-SCP	****8508	BATISTA MARTIN, MARIA INES	Admitido
332/2023/RH-SCP	****2666	BRIONES ARROCHA, MARIA ANGELES	Admitido
933/2023/RH-SCP	****3610	BRITO FERNANDEZ, CONCEPCION MARIA	Admitido
458/2023/RH-SCP	****6947	FERNANDEZ MORERA, TERESA LILIAN	Admitido
541/2023/RH-SCP	****0873	HERNANDEZ HERNANDEZ, MARISBEL	Admitido
1153/2023/RH-SCP	****6128	HERNANDEZ MARTIN, NIEVES ELENA	Admitido
1067/2023/RH-SCP	****6263	MARTIN CABRERA, ROSA MARIA	Admitido
1151/2023/RH-SCP	****4567	MARTIN PEREZ, CONCEPCION NIEVES	Admitido
1244/2023/RH-SCP	****5626	MENDOZA RODRIGUEZ, JOHANA ALEJANDRA	Admitido
304/2023/RH-SCP	****4804	OLIVERA GUTIERREZ, LIDIA	Admitido
307/2023/RH-SCP	****5647	PEREZ RAMOS, CARMEN EVA	Admitido
237/2023/RH-SCP	****9441	RODRIGUEZ CONCEPCION, NIEVES MARIA	Admitido
1539/2023/RH-SCP	****4006	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ELENA	Admitido
667/2023/RH-SCP	****4982	SAN BLAS HERNANDEZ, CARMEN NIEVES	Admitido
1608/2023/RH-SCP	****8780	SAN BLAS HERNANDEZ, MELISA	Admitido
1533/2023/RH-SCP	****7533	SAN BLAS PESTANA, YENIFER	Admitido
668/2023/RH-SCP	****3495	SAN BLAS SANTOS, ESTEFANIA	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1326/2023/RH-SCP	*****9187	PEREZ GONZALEZ, YENIFER	TITULACIÓN

Cuarto.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de **seis (6) plazas de Cuidador/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildos Insular de La Palma, pertenecientes al **Grupo IV**, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

PRESIDENTE/A

TITULAR: María del Pilar Rodríguez Remón. Personal laboral fijo. Trabajadora Social de la Unidad Técnica de Menores y de Prevención y Protección Integral de las Víctimas de Violencia de Género del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Elena Álvarez Simón. Funcionaria de carrera. Técnica de Gestión del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: Ana Isabel Álvarez Acosta. Funcionaria de carrera. Técnica de Administración General. Jefa de Servicio del Servicio de Transportes y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: María Isabel Martín Álvarez. Funcionaria de carrera. Técnica de Administración General. Jefa de la Sección Técnica de Carreteras del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: María Elsa Pérez Cabrera. Personal laboral fijo. Técnica Sanitaria en Cuidados Auxiliares de Enfermería (T.C.A.E.) del Hospital Nuestra Señora de Los Dolores.

SUPLENTE: Fernando Lozano Piñero. Funcionario de carrera. Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Jefe de la Sección de Obras Públicas y Seguridad Vial del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: Carmen Nieves Sánchez Sánchez. Funcionaria de carrera. Auxiliar de Administración General de la Sección de Apoyo Jurídico del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Inés Teresa Hernández Toledo. Personal laboral fijo. Operadora Informática de la Unidad Técnica Especializada en el Acceso y Seguimiento de Plazas en Centros de Atención Social a la Dependencia y Tutelas del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Pilar Nieves Hernández Brito. Personal laboral fijo. Técnica Sanitaria en Cuidados Auxiliares de Enfermería (T.C.A.E.) del Hospital Nuestra Señora de Los Dolores.

SUPLENTE: Felisa Chavero Rodríguez. Funcionaria de carrera. Jefa de Negociado de Responsabilidad Patrimonial de la Sección de Responsabilidad Patrimonial y Autorizaciones Administrativas del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: Rosa Isabel Pérez Concepción. Personal laboral fijo. Trabajadora Social de la Unidad Técnica Especializada de Planificación y Evaluación de Centros y Proyectos del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Jonathan Martín Manzanares. Funcionario de carrera. Auxiliar de Administración General de la Sección de Contratación y Planes del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto.- Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

Sexto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.”

De esta Resolución se harán las notificaciones a los/as interesados y a los organismos competentes, si procede.

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

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

405

5947

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 10 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación, literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 2774/2023/RH RELATIVO A ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “JEFE/A DE SERVICIO”, ADSCRITO AL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ÁREA DE PRESIDENCIA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

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.- Las Bases de la presente convocatoria fueron aprobadas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 26 de octubre de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 135, de 8 de noviembre de 2023. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 273, del día 15 de noviembre de 2023, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 16 de noviembre hasta el día 7 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

II.- En dicho plazo han presentado instancia para participar en la convocatoria:

- **Doña Carmen Teresa Hernández Martín, con D.N.I. nº ***7413**.** Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Arona, titular de una plaza de Técnico/a de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciada en Derecho.
- **Don Demetrio Barrera Ciudad, con D.N.I. nº ***783**.** Capitán del Cuerpo de Especialistas del ET MOCC (ADM), con titulación académica de Diplomado en Relaciones Laborales y Máster Universitario en Seguridad.
- **Don Santiago Fariña Tadeo, con D.N.I. nº ***0132**.** Personal en Régimen Estatutario, Grupo A1, con vínculo “Fijo Gestión Servicios” y categoría: “Grupo Técnico de la Función Adm.” del Servicio Canario de la Salud, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

III.- De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha emitido, con fecha 4 de enero de 2024, informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por los/as aspirantes que han presentado solicitud anteriormente mencionada, resultando que los aspirantes Don Demetrio Barrera Ciudad y Don Santiago Fariña Tadeo no acreditan poseer dichos requisitos.

IV.- Con fecha 4 de enero de 2024, el Director General de Recurso Humanos, la Concejala delegada en Recursos Humanos y el Concejal de Gobierno del Área de Presidencia emiten propuesta de idoneidad, cuyo texto íntegro consta en el expediente, haciendo la siguiente propuesta de adjudicación:

“[...]”

*De conformidad con el régimen de delegaciones vigente, se emite el presente informe de **IDONEIDAD** y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio”, adscrito al Servicio de Gestión de Recursos Humanos del Área de Presidencia, a favor de Doña Carmen Teresa Hernández Martín con D.N.I. núm. ***7413**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como una candidata idónea para ocupar el mismo, tanto por la formación acreditada como por el desempeño de puestos de puestos similares en otra administración local, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente”.*

V.- Conforme al certificado emitido por la Vicesecretaria, Secretaria General en Funciones del Excmo. Ayuntamiento de Arona de fecha 27 de noviembre de 2023, Dña. Carmen Teresa Hernández Martín tiene reconocidos “9 Trienios del grupo A1 cumpliendo su décimo trienio el día 10 de mayo de 2024”. Conforme al valor actual del trienio del subgrupo A1 (49,83€), le corresponden 448,47€ en concepto de antigüedad.

VI.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo de “Jefe/a de Servicio”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento F195, que posee un complemento de destino de nivel 28 y un complemento específico de 1005 puntos:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo Base A1	P1116/92002/12000	1294,60
Complemento destino	P1116/92002/12100	971,68
Complemento específico	P1116/92002/12101	1842,50
Complemento Residencia	P1116/92002/12103	200,25
Trienios reconocidos (A1)	P1116/92002/12006	448,47
Productividad 1.	P1116/92002/15000	56,31€
Productividad var.	P1116/92002/15000	184,55
Seguridad Social	P1116/92002/16000	1348,65

(*) Los importes que se indican se corresponden con retribuciones de 2023, sin perjuicio del incremento que pudiera corresponder, en su caso, en el ejercicio 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

“El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al

cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta de nombramiento, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante la Concejalía Delegada de Recursos Humanos sobre cuestiones derivadas de su currículum.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la fecha de celebración de la misma.

Al expediente se incorporará propuesta de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. A dicho informe propuesta se acompañará el mencionado informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos, junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Decreto de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

*El plazo de resolución será de **un mes** contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, **pudiendo prorrogarse hasta un mes más.***

*El Decreto mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la **intranet y sede electrónica** del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”.*

II.- La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria dispone lo siguiente:

“El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

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

IV.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el presente expediente ha de someterse a fiscalización previa.

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.- Adjudicar definitivamente a Doña Carmen Teresa Hernández Martín, con D.N.I. nº ***7413**, el puesto de trabajo denominado “Jefe/a de Servicio”, con código F195 en la R.P.T., adscrito al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, Dirección General de Recursos Humanos, Área de Gobierno de Presidencia, con un complemento de destino de nivel 28 y un complemento específico de 1005 puntos y con las cuantías y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho VI.

Doña Carmen Teresa Hernández Martín tomará posesión en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo del que es titular, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Publicar el decreto de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica municipal.

TERCERO.- Notificar a la interesada y al Ayuntamiento de Arona.

CUARTO.- El Decreto que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso- administrativa

hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el 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 día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso- administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

406

12250

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha dictado Resolución con fecha 12 de enero de 2024 y rectificación de fecha 22 de enero de 2024, cuya parte dispositiva es la siguiente:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3785/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

DISPONGO:

PRIMERO.- Declarar la abstención solicitada por Doña Antonia María Reverón Reverón, en el proceso

selectivo para cubrir, mediante funcionario/a de carrera, nueve (9) plazas de Técnicos/as de Administración General de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre (expediente 3785/2022/RH), por concurrir la causa de abstención del artículo 23.2, b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO.- Designar a Doña Nieves Sabina Vera, en sustitución de Doña Antonia María Reverón, como Presidenta suplente del citado Tribunal.

TERCERO.- La publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web de este Ayuntamiento, así como la notificación a los interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

407

12252

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

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3782/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE DELINEANTE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

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

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 22 de diciembre de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanaran el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión, así como para que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas,

justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 1 del día 1 de enero de 2024, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 2 de enero hasta el día 15 de enero de 2024, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo no tiene entrada instancia alguna solicitando la admisión definitiva de los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as, ni de subsanación de errores en la transcripción de los datos de los/as interesados/as.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

II.- La Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, en su apartado 2.3.2.-, establece:

“2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y

Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- *Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*
- *Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de el/los ejercicio/s 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/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.”

Doña Pilar Aranz de la Cuesta, con D.N.I. nº ***8175** fue excluida provisionalmente a causa de haber omitido la presentación de la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.2.-. En el plazo conferido para la subsanación del motivo de exclusión provisional la interesada no presenta instancia solicitando justificadamente su admisión definitiva, por lo que se propone su exclusión definitiva.

III.- El apartado 1.1.- de la referida Base Cuarta dispone:

“Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.”

Don José Emilio González Delgado, con D.N.I. nº ***8753** fue excluido provisionalmente a causa de no haber acreditado el abono del importe de la tasa por derechos de examen mediante la presentación del resguardo de su abono o de la documentación que acreditara reunir los requisitos para estar exento. En el plazo conferido para la subsanación del motivo de exclusión provisional el interesado no presenta instancia solicitando justificadamente su admisión definitiva, por lo que se propone su exclusión definitiva.

IV.- La Base Cuarta, en su apartado 4, relativo a los supuestos de exención del abono del importe de la tasa por derechos de examen, dispone:

“Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) (...)

b) *Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar,*

salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada.

Doña Arantzazu Robador Rodríguez, con D.N.I. nº ***1168**, fue excluida provisionalmente a causa de que en el plazo de presentación de instancias presenta solicitud a la que adjunta informe del Servicio Canario de Empleo en que se indica que la interesada está en situación de demandante de empleo desde una fecha anterior al límite temporal establecido en la Base Cuarta. 4.b), pero no indica la circunstancia de no haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. En el plazo conferido para la subsanación del motivo de exclusión provisional la interesada no presenta instancia solicitando justificadamente su admisión definitiva, por lo que se propone su exclusión definitiva.

V.- Orden de actuación de los aspirantes.-

La Resolución de 27 de julio de 2023, (publicada en el BOE nº 180, de 29 de julio de 2023) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente año 2024, - que a fecha del presente informe no se ha producido -, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”. En el supuesto de que no exista ninguno, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “X”, y así sucesivamente.

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.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente.

SEGUNDO.- Excluir definitivamente a los los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente y que en el plazo establecido para subsanar los defectos advertidos en sus instancias, que dieron lugar a la exclusión provisional, no presentaron instancia solicitando justificadamente su admisión definitiva.

TERCERO.- En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ACERBI		ALESSANDRO	***5106**
AFONSO	BARROSO	ANA LETISIA	***1086**
ARBELO	PIMIENTA	MARIA NIEVES	***1766**
AVERO	MESA	JUAN LUIS	***9010**
BARROSO	CASTRO	YASMINA	***0005**
BARROSO	GOYA	TOMAS	***5844**
CHINEA	DOMINGUEZ	DAVID	***2346**
DELGADO	LOPEZ	YERAY	***5037**
DELGADO	PADILLA	HECTOR	***5832**
FERNANDEZ	ACOSTA	RUT EVA	***6202**
GARCIA	GARCIA	PAULA	***5339**
GARCIA	REYES	SAMUEL	***2395**
GONZALEZ	HERNANDEZ	SARA	***5712**
GONZALEZ	MELIAN	MARIA	***5852**
HERNANDEZ	DIAZ	VICTOR JULIO	***5757**
HERNANDEZ	GARCIA	ESTEFANIA	***3183**
HERNANDEZ	OLIVA	YLENIA	***8089**
HERRERA	SANCHEZ	ANDRES IVAN	***5574**
LEON	RODRIGUEZ	RICARDO VICTOR	***4788**
MARRERO	CARBALLO	LUZ MARIA	***1917**
MARTIN	HERNANDEZ	JAIME	***5784**
MATA	JAIMEZ	BEATRIZ	***5457**
MAURE	PECHARROMAN	LUIS BORJA	***5279**

MENDEZ	ABREU	DAVID	***6288**
MENDOZA	HERRERA	MARIA SOLEDAD	***0260**
NUÑEZ	RODRIGUEZ	INES MARIA	***1729**
PERERA	TABOADA	GUILLERMO	***0876**
PEREZ	DE LEON	JONAS	***6629**
PEREZ	PEREZ	YERAY	***3916**
PINEDA	SABINA	DAVID	***1383**
PUJOL	CASTRO	PATRICIA	***6290**
RIVERO	JORGE	ALVARO JESUS	***0408**
RODRIGUEZ	CORREA	JORGE	***1683**
TOLEDO	HERRERA	ISIDRO JOSE	***9117**
TRUJILLO	GARCIA	JOSE PASCUAL	***3560**

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
ARANAZ	DE LA CUESTA	PILAR	***8175**	13
GONZALEZ	DELGADO	JOSE EMILIO	***8753**	8
ROBADOR	RODRIGUEZ	ARANTZAZU	***1168**	2

Código	Motivo de exclusión provisional
2	El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b) para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
8	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta.1.1.-
13	No presenta la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.2.-

CUARTO.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra “A”, ya que no existe ningún aspirante admitido/a definitivamente cuyo apellido comience por la letra W, X, Y y Z.

QUINTO.- El ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza teórica-práctica, se celebrará el **DÍA SIETE DE MARZO DE 2024, a las 9:00 horas**, en la Sala Polivalente de la Sede Administrativa del Instituto Municipal de Asistencia Social (IMAS) de este Excmo. Ayuntamiento, sitas en la Calle Nuestra Señora del Camino, nº 4, Ofra.

SEXTO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

SÉPTIMO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

408

12325

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 18 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3776/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, 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 15 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 Arquitecto/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (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 154, de fecha 23 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.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 10 de noviembre de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que la aspirante excluida provisionalmente subsane el motivo que dió lugar a su exclusión, así como para que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 140 del día 20 de noviembre de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 21 de noviembre hasta el día 4 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

Con fecha 20 de noviembre de 2023 la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dispuso la corrección del error advertido en el Primero de la parte Dispositiva del Decreto de fecha 10 de noviembre mediante el que se aprobó la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de 24 de noviembre de 2023.

III.- En el plazo de subsanación de instancias la aspirante provisionalmente excluida, Doña Itziar Alberto Cruz, con D.N.I. nº ***4010**, presenta informe del Servicio Canario de Empleo que subsana el motivo de exclusión provisional.

IV.- Los/as siguientes aspirantes, cuyos datos fueron omitidos en la relación de aspirantes provisionalmente admitidos/as aprobada mediante Decreto de fecha 10 de noviembre de 2023, solicitaron la corrección de dicho error, verificándose que están incluidos en dicha lista mediante el Decreto de fecha 20 de noviembre de 2023.

APELLIDOS		NOMBRE	DNI
BENCOMO	PIÑEIRO	MARIA	***1456**
DELGADO	HERNANDEZ	BEATRIZ	***6353**
DIAZ	SANTANA	ANA LETICIA	***7241**
RODRIGUEZ	CAPUTO	GERARDO JAVIER	***6467**

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

II.- Orden de actuación de los aspirantes.-

La Resolución de 27 de julio de 2023, (publicada en el BOE nº 180, de 29 de julio de 2023) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente año 2024, - que a fecha del presente informe no se ha producido -, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”. En el supuesto de que no exista ninguno, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “X”, y así sucesivamente.

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.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente así como a Doña Itziar Alberto Cruz, con D.N.I. nº ***4010**.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Arquitecto/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
AFONSO	TOSCO	JOSE ANGEL	***3110**
ALBERTO	CRUZ	ITZIAR	***4010**
ANES	JIMENEZ	ALBERTO	***2934**
ARTILES	RUANO	PAULA	***2397**
BENCOMO	PIÑEIRO	MARIA	***1456**

BENITO	GOMEZ	MARIA LUISA	***3836**
CABRERA	AGUILAR	MOREIBA	***7789**
CAMPOS	DE ARMAS	ATTENYA	***5989**
CARREIRA	HERNANDEZ	JESUS	***9046**
CEDRES	BERNAL	CARMELO	***1215**
CRUZ	LOPEZ	MARÍA ESTEFANÍA	***2134**
DELGADO	HERNANDEZ	BEATRIZ	***6353**
DELGADO	NAVARRO	ANA MARIA	***5887**
DIAZ	MARTINEZ	ALTAIR ALEJANDRA	***6216**
DIAZ	SANTANA	ANA LETICIA	***7241**
ESQUERRO	GARCIA	ROMAN	***5124**
GARCIA	TRUJILLO	CATALINA BELEN	***6547**
GOMEZ	MARRERO	ANDREA	***6005**
GONZALEZ	PEREZ	SERGIO	***9591**
GRAU	MARTINEZ	ANDREA	***0025**
ISLA	PRIETO	MARÍA ESTHER	***0988**
JEREZ	GANDARA	RAFAEL MANUEL	***0750**
LOPEZ	MENDEZ	BERNARDO AGUSTIN	***0284**
LORENZO	MARTIN	RUYMAN	***0953**
MAURE	PECHARROMAN	LUIS BORJA	***5279**
MOLINA	HERNANDEZ	ADAN	***5755**
OLANO DE	MATA	SARA	***0261**
PADRON	LASO	RAQUEL	***1251**
RAMIREZ	MORALES	JUAN ADRIAN	***1623**
RODRIGUEZ	CAPUTO	GERARDO JAVIER	***6467**

RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ISIDRO MANUEL	***1496**
RODRIGUEZ	RUIZ	MARIA TERESA	***6272**
ROMERO	MENDEZ	MONICA	***9965**
SABATE	GOMEZ	SARA GEMMA	***2474**
TAMAJON	MARTIN	ELISA MARIA	***1968**
TARDON	MALDONADO	RAQUEL	***7949**
TORTAJADA	MARTINEZ	GONZALO MARIA	***1324**
TRUJILLO	GARCIA	JOSE PASCUAL	***3560**
VERA	MESA	JOSE LUIS	***0896**
YAGÜE	GUTIERREZ	MARIA TERESA	***1998**
YANES	PEREZ	ANGELA MARIA	***8937**
YANES	PEREZ	PAULA CRISTINA	***2984**

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.-

SEGUNDO.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, ya que no existe ningún aspirante admitido/a definitivamente cuyo apellido comience por la letra W y X.

TERCERO.- El ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza teórico-práctica, se celebrará el **DÍA CINCO DE MARZO DE 2024, a las 11:30 horas**, en el Salón de Actos del Centro Municipal de Formación y Empleo (Antiguo Colegio de Educación Infantil y Primaria Tena Artigas), sito en la Calle Francisco García Talavera, nº 1 de esta Ciudad.

CUARTO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

QUINTO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

SEXTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por

silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

409

12327

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3733/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE RECAUDACIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Recaudación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 131, de 2 de junio de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2023 acordó ratificar la puntuación otorgada a los/as aspirantes del presente proceso selectivo, declarar que ha superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionario de carrera a **Doña Sara Colás Sainz-Aja, con D.N.I. nº ***8426**.**

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 13 de diciembre de 2023.

III.- Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022, solamente se pueden 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 **códigos 1.160.1**, figurando en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento que la citada plaza se encontraba en trámite de creación, materializándose la misma en la modificación de la plantilla aprobada se sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 29 de septiembre de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 143, de 24 de noviembre de 2023:

Puesto vinculado a la plaza con código 1.160.1:

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO										
COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA										
JEFATURA DE RECAUDACIÓN										
SERVICIO DE RECAUDACIÓN										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F1484	Técnico/a Superior de Recaudación	A1	E/TS		F	A5	24	635	C	

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan 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.”

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.”

La aspirante propuesta por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionaria de carrera para la cobertura de **una plaza de Técnico/a Superior de Recaudación** 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.

Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F1484, 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 1.160.1, se propone prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles, a fin de que la aspirante propuesta manifieste el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

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 funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Recaudación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nombre y apellidos	DNI
Sara Colás Sainz-Aja	***8426**

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 los/as aspirante declarados/as aprobados/as presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

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, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

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 **una plaza de Técnico/a Superior de Recaudación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), 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 veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

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

Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias

ANUNCIO

410

11065

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Santa Cruz de Tenerife, cuya redacción es del tenor literal que se detalla a continuación.

Asimismo, en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de audiencia y presentación en su caso, de reclamaciones y sugerencias por los interesados.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

PREÁMBULO

Nuestra Carta Magna consagra el fundamento jurídico de La Protección Civil, en la obligación de los poderes públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física, como primero y más importante de todos los derechos fundamentales (art.15), en los principios de unidad nacional y solidaridad territorial (art.2), así como en el artículo 30 apartados tres y cuatro que establecen respectivamente, la potestad de establecer un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general y que mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y por último en el artículo 103, en las exigencias esenciales de eficacia y coordinación administrativa.

En relación a lo anterior, la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias en su artículo 149 apartado primero señala que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia en materia de protección civil, de acuerdo con la legislación estatal, que incluye, en todo caso, la regulación, planificación y ejecución de medidas relativas a las emergencias y la seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil, que comprende los servicios de prevención y extinción de incendios, respetando las competencias del Estado en materia de seguridad pública.

En lo que respecta al voluntariado el artículo 147 apartado primero del citado Texto Legal preceptúa que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia

exclusiva en materia de voluntariado, que incluye, en todo caso, la definición de la actividad, así como la regulación y la promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria, que se ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas.

Asimismo, en cuanto a las competencias de las Entidades Locales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece y otorga competencias al municipio en materia Protección Civil, en el artículo 25, apartado 2 letra f), y en el artículo 26, apartado primero, letra c).

De igual manera, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, establece las competencias municipales y en particular el artículo 11 letra l) se refiere a la Protección Civil y Seguridad Ciudadana.

En el ámbito de la Protección Civil, La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, ha venido a reforzar los mecanismos que potencian y mejoran el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes. De este modo los artículos 7 y 7 bis del citado texto legal, reconocen el Derecho a la participación, así como el deber de colaboración de los ciudadanos en la Protección Civil, estableciéndose en su artículo 7 quáter que el voluntariado de Protección Civil podrá colaborar en la gestión de las emergencias, como expresión de participación ciudadana en la respuesta social a estos fenómenos, de acuerdo con lo que establezcan las normas aplicables, instrumentándose tal colaboración a través de las entidades de voluntariado, de acuerdo con el régimen jurídico, valores y principios que inspiran la acción voluntaria que se establecen en la normativa propia del voluntariado. Asimismo, prevé que los poderes públicos promoverán la participación y la formación del voluntariado en apoyo del Sistema Nacional de Protección Civil.

Por su parte, La Ley estatal 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, establece en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la Protección Civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha Ley con carácter supletorio.

En la Comunidad Autónoma de Canarias, la participación ciudadana en el ámbito de la Protección Civil y las Emergencias tiene un reconocimiento expreso en la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Así, en particular, el artículo 2, en su letra e), previene que las Administraciones Públicas canarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, orientarán sus servicios al desarrollo de la captación de la participación ciudadana, y el artículo 4, en su apartado 1, letra c), determina que el Gobierno de Canarias promoverá las medidas necesarias para el reconocimiento del derecho de la ciudadanía a la participación en la política de seguridad, a través de asociaciones y entidades ciudadanas.

Igualmente, la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, con el objeto de reconocer, ordenar y promover la acción voluntaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, como expresión de solidaridad y pluralismo, así como fomentar la participación de la ciudadanía en organizaciones sin ánimo de lucro y facilitar las relaciones entre las Administraciones Públicas, regula las entidades que desarrollen actividades de voluntariado, así como la actividad de las personas voluntarias integradas en

estas. En su artículo 6 determina las áreas de interés social, entre las que menciona la Protección Civil, y su disposición adicional primera establece que los programas y proyectos de las entidades de voluntariado deberán contener, además de los datos de las entidades que los promueven, los requisitos que se establezcan reglamentariamente.

De este modo, la acreditación de las entidades de voluntariado viene regulada por el Decreto 13/2002, de 13 de febrero, por el que se desarrolla dicha Ley, si bien, cuando esta alcanza al ámbito de la Protección Civil, la acreditación como entidad de voluntariado exigirá, además de los requisitos generales, los previstos en el Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias. Asimismo, hay que tener en consideración el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Canarias.

Asimismo, hay que tener en consideración el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), cuya última versión fue aprobada por el Decreto 98/2015, de 22 de mayo, único marco regulador que hasta la actualidad y en esta Comunidad Autónoma contempla la singularidad de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, acordando la necesidad de llevar registro de estas, su personal y recursos. Todo ello sin perjuicio del uso que, en el ámbito de sus competencias, las diferentes Administraciones locales de Canarias han hecho de su capacidad para regular esta particular forma de colaboración ciudadana en el ámbito de la Protección Civil.

En este sentido, partiendo del respeto por la autonomía de las Entidades Locales, en los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se plantea un modelo de integración de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias mediante la inscripción de estas en un registro creado al efecto.

ANTECEDENTES

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife cuenta desde finales de la década de los años 90 con una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil que ejerce una labor altruista y solidaria de protección de personas y bienes, con una cada vez mayor presencia en numerosas actividades, actuando no sólo ante situaciones excepcionales de calamidad, emergencia y grave riesgo, sino en muchas otras ordinarias de naturaleza cultural, deportiva, de ocio, etc.; dichas actuaciones han venido produciendo un elevado nivel de valoración y reconocimiento, tanto de organismos públicas y entidades privadas así como, en general, de la ciudadanía.

La citada Agrupación se rige actualmente por el Reglamento de Organización que, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 1998, regula, entre otros aspectos, su organización y funcionamiento así como los derechos y obligaciones de sus miembros.

Posteriormente se aprobó inicialmente la modificación de dicho Reglamento mediante acuerdo plenario del 29 de enero de 2016. Con fecha 10 de mayo de 2016, se dicta Resolución por la Secretaría General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se declara finalizado, por terminación tácita el expediente de la modificación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Santa Cruz de Tenerife,

produciéndose su aprobación definitiva en los términos del acuerdo de su aprobación inicial adaptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Desde la entrada en vigor de la modificación anteriormente mencionada han concurrido diversas circunstancias que ponen de manifiesto la necesidad de abordar la redacción de un nuevo Reglamento.

En primer lugar, en el año 2019, por parte del Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad se encarga, mediante asistencia técnica, la elaboración de un estudio del clima organizacional del personal voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en cuyo resultado se exponen una serie de medidas organizativas a abordar que traigan consigo una respuesta más adecuada y especializada por parte de la Agrupación de Voluntarios a las necesidades de Protección Civil, lo que se traduce, en esencia, en una nueva estructuración tanto de la parte directiva como de las unidades en que se organiza.

De igual modo, se ha detectado la necesidad inaplazable de implantación de un lenguaje no sexista en el texto del mencionado Reglamento. En aplicación del artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres informará, con carácter transversal, la actuación de los Poderes Públicos. El Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal lo integrará, de forma activa, en la elaboración de un nuevo Reglamento que rija el funcionamiento de su Voluntariado de Protección Civil.

Por último, el Gobierno de Canarias ha aprobado mediante Decreto 52/2020, de 4 de junio, el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias, disposición normativa que viene a regular en la Comunidad Autónoma de Canarias, la participación ciudadana en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias mediante las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil que se inscriban en el registro que se crea al efecto, así como del modelo de coordinación con las Entidades de Voluntariado y resto de entidades sin ánimo de lucro, Colaboradoras de Protección Civil, que se inscriban en el correspondiente registro, integrándose en dicho Sistema, todo ello sin perjuicio de las competencias de las entidades locales en materia de Protección Civil previstas en su normativa reguladora.

Al respecto, la Concejalía delegada en materia de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dispuso por Resolución nº CDSCVM-2022/59, de fecha 21 de enero de 2022, la inscripción provisional de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Santa Cruz de Tenerife en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias mediante la oportuna comunicación de voluntad de inscribirse a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

A efectos de esta Corporación Local, dicha inscripción provisional implica la adaptación del actual Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Santa Cruz de Tenerife, su estructura y funcionamiento, a las previsiones del citado Decreto 52/2020, de 4 de junio, en el transcurso del plazo de doce meses a partir de la comunicación del acuerdo de voluntad de inscribirse, prorrogable, a su solicitud, por otros seis meses.

Este reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En referencia al principio de necesidad y al principio de eficacia, la razón de interés general que justifica la elaboración de esta norma es la regulación de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de articular la participación voluntaria de la ciudadanía en las labores de Protección Civil Municipales, permitiendo una gestión más eficaz de esta competencia.

El presente reglamento es coherente con el principio de proporcionalidad, ya que supone el medio necesario y suficiente para desarrollar las previsiones establecidas en el Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias.

Igualmente, se atiende al principio de seguridad jurídica ya que esta disposición prevé un marco normativo estable, integrado, claro y cierto, tanto para la ciudadanía en general como para las personas voluntarias en particular.

Supone también el Reglamento una mejora del principio de transparencia, al contemplar la inscripción de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A esto hay que unirle que este Ayuntamiento dispone de un Portal de Transparencia y a sus normas se sujeta la tramitación de este Reglamento, con la incorporación sucesiva de los documentos que su iter procedimental vaya generando.

Por último, el Reglamento se ajusta al principio de eficiencia, a través de una regulación única de la prestación del Voluntariado para las labores de Protección Civil en el ámbito Municipal, no contemplándose cargas administrativas innecesarias, pudiéndose aplicar y gestionar racionalmente los recursos públicos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, previo los trámites legales y reglamentarios oportunos, en la sesión del Pleno de _____ se aprueba la siguiente norma:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la participación y colaboración ciudadana en el Sistema Municipal de Protección Civil, mediante su acción voluntaria llevada a cabo en la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil, (en adelante la Agrupación).

2. El Reglamento de referencia se dicta en el ejercicio de las competencias que en materia de Protección Civil tiene atribuidas el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife,

en virtud del artículo 11 letra l) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y con el propósito de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 26.1 letra c) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. A los efectos de este Reglamento, el Alcalde o la Alcaldesa, o en su caso, el Concejal o la Concejala que ejerza las competencias en materia de Protección Civil, por delegación, recibirá la denominación de Autoridad Municipal.

Artículo 2. - Finalidad de la Agrupación.

1. La Agrupación tiene por objeto la configuración de una Organización que, en base a los recursos municipales y otros medios que conforman el sistema local de Protección Civil, así como la colaboración ciudadana y de entidades privadas, garantice la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños que se puedan producir o se produzcan en situaciones de emergencias en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, bien sea mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas y/o reducir sus efectos, o bien mediante la reparación de los daños y/o colaboración, en su caso, en las tareas de corrección las causas productoras de los mismos.

2. Asimismo, la Agrupación podrá realizar, cuando no concurra situación extraordinaria de emergencia, actividades de colaboración con entidades públicas y privadas, asociaciones ciudadanas, así como la divulgación y fomento de actuaciones preventivas en materia de Protección Civil.

3. Así, entre otras, podrá:

a) Llevar a cabo programas de vigilancia, información y comunicación de actuaciones preventivas que permitan la adopción por la ciudadanía de medidas ante una situación de emergencia.

b) Realizar visitas a centros docentes y asociaciones ciudadanas para la sensibilización y divulgación e información sobre medidas preventivas en materia de protección civil.

c) Participar en eventos y espectáculos públicos organizados o autorizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o sus organismos y sociedades dependientes, en aras de evitar daños y proteger a las personas y bienes.

Artículo 3.- Régimen jurídico.

1. La Agrupación de Voluntariado se registrará, además de por este Reglamento, por la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y la normativa estatal Reglamentaria que la desarrolle, así como por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias y demás normas dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de Protección Civil, en el marco de sus respectivas competencias.

2. Asimismo, le será de aplicación la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, y las normas reglamentarias autonómicas de desarrollo, en particular, por el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias, aprobado por Decreto 52/2020, de 4 de junio, en todo aquello

que les sea de aplicación y en lo no previsto en estas por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

3. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las de derecho privado.

Artículo 4.- Ámbito territorial de actuación.

1. El ámbito territorial de actuación de la Agrupación de Voluntariado es el municipio de Santa Cruz de Tenerife, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Podrán realizarse actuaciones fuera de este ámbito territorial, previa autorización de la Autoridad Municipal, en los supuestos siguientes:

a) Cuando sea solicitada su intervención por el órgano competente en materia de protección civil de otra entidad local y autorizada por el órgano de aquella a la que pertenezca. En los supuestos en que dicha intervención tenga vocación de permanencia en el tiempo, por contribuir de manera estable las necesidades de varias entidades locales, podrá instrumentarse a través de convenios.

b) Cuando la actuación concreta esté prevista, organizada y regularizada en un Plan de Protección Civil Territorial de ámbito municipal, siendo necesaria la autorización del órgano competente en materia de protección civil de la entidad local a la que esté vinculada.

c) Cuando lo precise la Dirección de un Plan de Protección Civil, especial o territorial de ámbito superior al municipal durante alguna de sus fases de activación, con conocimiento y autorización expresa de la autoridad responsable de la entidad local en la que esté encuadrada.

Artículo 5.- Ámbito objetivo de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se ejercerá, en los términos del Capítulo II de este Reglamento, en el ámbito preventivo y operativo de la gestión de emergencias de Protección Civil, conforme a las determinaciones del instrumento de planificación de Protección Civil que sea de aplicación.

2. Dicha actuación se centrará en la colaboración con los profesionales de las emergencias, así como en la vigilancia preventiva del término municipal y en tanto en cuanto no existan otros cuerpos de seguridad presentes, actuará cumpliendo las instrucciones del/a Técnico/a de Protección Civil Municipal.

En el caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de ésta al CETRA/CECOPAL de Santa Cruz de Tenerife, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer únicamente tareas de apoyo, una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de ese momento. De todo lo anterior se desprende que, la naturaleza y el número de actuaciones de la Agrupación Local, dependerán de su capacidad y aptitud para asumirlas.

Artículo 6.- La Agrupación: Adscripción y dependencia.

1. La Agrupación se configura como una estructura organizativa, sin personalidad jurídica propia, dotada de los medios humanos y materiales necesarios, adecuados y suficientes, para complementar la respuesta municipal en el ejercicio de sus competencias en materia de protección civil.

2. La Agrupación estará integrada en el Área de Gobierno Municipal competente en materia de Protección Civil, según se determine en cada momento, conforme a las normas de organización municipal.

3. La Agrupación dependerá orgánicamente y funcionalmente de la Autoridad Municipal, a través del Servicio o unidad administrativa competente en la materia, según determinen, en cada momento, las normas de organización municipal.

4. En los casos de activación del Plan Municipal de Emergencias, la Agrupación actuará bajo la dependencia funcional del mando municipal determinado en su Plan. En los casos en que la Agrupación actúe en el marco de la activación de un Plan de Protección Civil de ámbito territorial superior al municipio, actuará bajo la dependencia funcional del mando determinado en dicho Plan mientras permanezca activado.

Capítulo II Actividades y actuaciones de la Agrupación

Artículo 7.- Actividades preventivas.

1. Las actividades y acciones principales a realizar por la Agrupación tendrán fundamentalmente carácter preventivo, actuando siempre bajo las directrices establecidas por los servicios técnicos y profesionales de Protección Civil que correspondan en cada caso.

2. A tal efecto, las actuaciones que desempeñará la Agrupación en este ámbito son:

a) Participará, acompañando al personal técnico de esta Corporación local, en la realización de los estudios de riesgos del territorio, preferentemente orientados a edificios, locales, establecimientos de pública concurrencia y actividades.

b) Colaborará en la redacción e implantación de los planes de autoprotección en dichos centros.

c) Participará en la elaboración, mantenimiento e implantación de la operatividad de los instrumentos de planificación de Protección Civil de su ámbito territorial, así como de planes de actuación frente a riesgos especiales o específicos.

d) Llevarán a cabo las campañas de información, divulgación y sensibilización de la población en materia de autoprotección, conforme a las directrices suministradas.

e) Participará en los dispositivos de carácter preventivo en los que pudiera existir riesgo para las personas, como pueden ser grandes concentraciones humanas, espectáculos y actos de pública concurrencia, eventos y festejos, siempre coordinados por el personal técnico y de seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

f) Colaborará en labores de apoyo que permitan la reducción de los riesgos y la comprobación de los recursos disponibles, como pueden ser las actividades de prevención de incendios forestales, riesgos naturales o antrópicos y, especialmente, la información, orientación y asesoramiento a la población.

g) Mantendrá y velará por la actualización continua del Catálogo de Medios y Recursos de la Agrupación.

Artículo 8.- Actuaciones operativas.

1. La Agrupación podrá realizar actuaciones operativas en emergencias ordinarias o de protección civil y de emergencias extraordinarias.

2. La participación en actuaciones de emergencias ordinarias o de Protección Civil podrán llevarse a cabo siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1º) Que su participación haya sido requerida expresamente por el Servicio municipal competente en materia de Protección Civil, por la autoridad del Plan de Protección Civil correspondiente, por los servicios profesionales de emergencias, para colaborar con dichos servicios profesionales en la atención a las emergencias, bajo su mando y sin sustituirlos en el ejercicio de sus funciones.

2º) Que, tratándose de intervenciones que conlleven riesgo, pueda garantizarse suficientemente la seguridad de la totalidad las personas intervinientes.

3º) Que tales personas voluntarias intervinientes tengan los conocimientos y la experiencia necesaria que les capacite para afrontar las dificultades técnicas de una intervención concreta.

3. Cumpliéndose lo anterior, la Agrupación, a través del voluntariado que se designe, podrá participar en las siguientes actuaciones operativas ante emergencias ordinarias, bajo las directrices de las autoridades correspondientes, así como de los servicios profesionales de seguridad y emergencias:

a) Apoyo logístico a los servicios profesionales de emergencia, a requerimiento de los mismos, incluyendo la búsqueda coordinada de personas desaparecidas.

b) Colaborar en la atención a las personas afectadas en una emergencia prestando servicios de primeros auxilios, evacuación, albergue y abastecimiento, entre otros.

c) Intervenir en siniestros y adoptar medidas que eviten la propagación de estos.

d) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el aseguramiento del control de accesos y tráfico de la zona afectada, siempre que tengan la formación específica de personal auxiliar habilitado, en los términos previstos en la normativa aplicable de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

e) Colaborar y complementar la labor del personal profesional de los servicios de salvamento en playas y zonas de baño marítimas del municipio, siempre que el personal cuente con acreditada formación en las unidades de competencia de la cualificación profesional de socorrismo en espacios acuáticos naturales.

f) Aquellas otras que puedan asumir en el marco de este Reglamento.

4. Las actuaciones operativas a asumir por la Agrupación en el ámbito de las emergencias extraordinarias serán las que determine cada Plan Territorial o Especial que sea de aplicación, debiendo incidirse en los riesgos específicos que afecten al territorio municipal en el que desarrollen su actuación.

Salvo que el Plan de aplicación determine otras áreas, quedan integradas, al menos, en el grupo logístico, asumiendo las actuaciones que se detallan a continuación:

a) Provisión de los equipamientos y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades de los Grupos de Acción, entendidos estos últimos como aquellos que se encargan

de los servicios operativos ordinarios diseñados para actuar coordinadamente de acuerdo con el Plan Territorial o Especial de aplicación.

b) Apoyo logístico al abastecimiento y el transporte de personas, víveres, combustibles y materiales.

c) Ayuda en la evacuación de las zonas afectadas y colaboración en la organización de las áreas de recepción y albergue.

d) En su caso, acciones de apoyo a los Grupos de Acción, previa solicitud del órgano de coordinación de los mismos.

Capítulo III **Estructura Organizativa de la Agrupación**

Artículo 9.- Dirección de la Agrupación.

1. La superior dirección de la Agrupación es competencia de la Autoridad Municipal a la que se refiere el artículo 1 apartado tercero del presente Reglamento.

2. La dirección ordinaria de la Agrupación corresponde a la persona titular del servicio administrativo competente en materia de protección civil, o por delegación funcional, a la persona titular de la Sección de Protección Civil y Emergencias.

Corresponde a la dirección ordinaria de la Agrupación las siguientes funciones:

a) Supervisar e inspeccionar la actuación del voluntariado.

b) Asumir la responsabilidad de los equipos y material de que disponga la Agrupación.

c) Informar a las autoridades y responsables locales de Protección Civil de la previsión de actuaciones y del desarrollo de las mismas, sirviendo de enlace entre las mismas.

d) Mantener actualizados los datos referentes a las altas y bajas de las personas voluntarias que integran la Agrupación.

e) Ejercer la actividad mediadora en los conflictos que puedan surgir entre el personal voluntario, o proponer la persona que ha de hacerla, y que no den lugar a aplicación del régimen disciplinario.

f) Instruir los expedientes disciplinarios del personal voluntario, salvo causa de abstención o recusación.

g) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por la superior dirección de la Agrupación.

Artículo 10.- Jefatura de la Agrupación.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, al frente de la Agrupación habrá una voluntaria o un voluntario que asumirá la Jefatura de la Agrupación, bajo la dependencia de la superior dirección y de la dirección ordinaria y cuyas funciones son las descritas en el artículo 14 de este Reglamento.

2. La Jefatura de la Agrupación será designada por la Autoridad Municipal.

3. Quienes deseen asumir la Jefatura de la Agrupación deberán haber superado el curso de formación específico que convoque el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de protección civil.

4. Cuando la Corporación municipal deba proceder a la designación de la Jefatura, abrirá un plazo de presentación de candidaturas dirigido al voluntariado de la Agrupación.

5. Las personas voluntarias que cumplan, al menos en los doce meses anteriores, las horas mínimas de servicio establecidas Reglamentariamente, podrán en dicho plazo expresar por escrito su voluntad de participar en el proceso de designación, debiendo respaldar su candidatura con el aval de al menos una cuarta parte del voluntariado de la Agrupación.

6. En el momento de apertura del proceso de designación, la Sección de Protección Civil y Emergencias publicará el censo actualizado del personal voluntario habilitado para participar en el mismo por encontrarse al corriente de la realización de horas de servicio establecidas reglamentariamente.

7. Concluido el plazo de presentación de candidaturas, se constituirá una Comisión de Valoración de las mismas conformada por la Autoridad Municipal, que la presidirá, la jefatura del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias, el personal técnico de la Sección de Protección Civil y Emergencias y una voluntaria o voluntario cuya designación se hará por sorteo de entre quienes no hubieren avalado a ninguna persona candidata y tuvieren una antigüedad en activo en la Agrupación de al menos dos años a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas.

8. Las personas candidatas deberán presentar junto a su candidatura, un currículum de méritos basado en su formación, capacitación y experiencia adquirida en el ámbito de la protección civil, así como un proyecto de objetivos a desarrollar como Jefa/e de la Agrupación y una propuesta de Subjefatura que le acompañará durante su mandato, siendo la antigüedad mínima requerida en la Agrupación para acceder a dicha Sub-Jefatura de al menos cuatro años consecutivos a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas.

9. Será requisito para poder asumir la Jefatura de la Agrupación que la persona a designar posea una antigüedad en la Agrupación de al menos cinco años consecutivos a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas.

10. La Comisión de Valoración, previa admisión de las candidaturas presentadas que reúnan los requisitos formales exigidos, mantendrá una entrevista con las personas candidatas, las cuales expondrán y defenderán su proyecto de jefatura.

11. En los casos de ausencia o enfermedad o, cuando circunstancias organizativas así lo aconsejen, las funciones del Jefe/a de la Agrupación serán asumidas por el sub-jefe/a de la misma hasta tanto el primero no retome dichas funciones.

Artículo 11.- Estructura organizativa.

1. La Agrupación se estructura en Unidades operativas y Unidades de apoyo.

2. Al frente de cada una de ellas habrá un voluntario o una voluntaria que tendrá la condición de Responsable de Unidad cuya designación se hará conforme a lo previsto en el artículo 15 de este Reglamento.

3. Las Unidades Operativas asumirán las funciones que en su caso correspondan a la Agrupación relacionadas con los operativos de búsqueda, rescate y salvamento de personas y

de bienes, actuaciones de información sobre las situaciones de emergencia, de los daños que hubieran podido producirse o de los que se prevea que puedan producirse, así como de la viabilidad de las operaciones que pudieran realizarse y actuaciones de reconocimiento de los riesgos asociados a las situaciones de emergencia, así como actuaciones para controlar, reducir y en su caso neutralizar las causas de un siniestro y sus efectos, y de vigilancia de los riesgos latentes una vez controlada la situación de emergencia.

4. Las Unidades de Apoyo canalizarán el aprovisionamiento y prestarán el apoyo necesario para todos los medios y recursos demandados tanto en los servicios de carácter preventivo, como los de atención de incidentes, urgencias y en caso de emergencia, así como complementará la respuesta proporcionada por las unidades Operativas.

5. Las unidades operativas y las unidades de apoyo deberán contar al menos con cinco personas voluntarias, no permitiéndose la pertenencia de una misma persona a más de una unidad.

6. Cuando el volumen de efectivos o las necesidades de organización así lo determinen, las unidades operativas y de apoyo podrán estructurarse en grupos, al frente de los cuales, podrá designarse un voluntario o una voluntaria que asuma la responsabilidad de su operativa y cuya designación se hará conforme a lo previsto en el artículo 16 de este Reglamento.

7. Con carácter bimestral se llevará a cabo, conjuntamente con la dirección ordinaria, una Junta de Mandos de las diferentes Unidades Operativas y de Apoyo. En ella se abordarán los asuntos inherentes al funcionamiento ordinario de la Agrupación y se elevarán las propuestas que procedan.

Artículo 12.- Unidades Operativas.

1. Las Unidades Operativas tendrán atribuidas, bajo el principio de especialización, el ejercicio de funciones y el desarrollo de acciones previstas en los planes de protección civil o en aquellos eventos ordinarios y extraordinarios en los que proceda participar.

2. Siempre que la dimensión humana y material de la Agrupación lo permita, y las necesidades de Protección Civil en el municipio así lo precisen con carácter permanente, la Agrupación contará con las siguientes Unidades Operativas:

a) Unidad Operativa de Montaña que se especializará en la gestión de la respuesta que en materia de Protección Civil deba proporcionar la Agrupación en entornos rurales, conforme a las actuaciones previstas en el plan de protección civil municipal o cuando sea requerido por la autoridad competente.

b) Unidad Operativa de Incendios se especializará en la gestión de la respuesta que en esta materia deba proporcionar la Agrupación, conforme a las actuaciones previstas en el Plan de Protección Civil Municipal o cuando sea requerido por la autoridad competente.

c) Unidad Operativa Sanitaria tendrá como misión articular la respuesta de intervención sanitaria que en su caso deba proporcionar la Agrupación para atender situaciones preventivas, urgentes o de emergencia, de la población en general o de quienes específicamente intervengan en la situación urgente o de emergencia.

d) Unidad Operativa de Perros de Salvamento se especializará en la búsqueda de personas desaparecidas en grandes áreas, estructuras colapsadas, etc.

3. Mediante Decreto de la Autoridad Municipal, podrán crearse, modificarse y suprimirse unidades operativas en atención a las necesidades concretas y los medios humanos y materiales disponibles en cada momento. Artículo

13.- Unidades de Apoyo.

1. Siempre que la dimensión humana y material de la Agrupación lo permita, y las necesidades de protección civil en el municipio así lo precisen con carácter permanente, la Agrupación contará con las siguientes Unidades de Apoyo:

a) **La Unidad Logística** que asumirá la gestión de mantener y proveer todos los medios y recursos disponibles en la Agrupación para dar una respuesta inmediata y adecuada por parte de las unidades, asumiendo además las funciones relativas a labores de auxilio de la población afectada por una situación de urgencia o de emergencia, así como quienes se hubiesen visto desplazados de sus domicilios.

b) **La Unidad de Apoyo Operativo** tendrá como misión la respuesta inmediata y adecuada relativa a labores de intervención ante ámbitos afectados por una situación de urgencia o de emergencia.

c) **La Unidad de Intervención Psico-Social** asumirá la respuesta de apoyo psicológico y de primera asistencia a los colectivos más vulnerables o especialmente afectados en una situación de urgencia o de emergencia, en coordinación en su caso con los Servicios Sociales municipales.

Asimismo, esta Unidad participará en los procesos de admisión del nuevo voluntariado, en cuanto a su valoración psicológica, y podrá prestar igualmente apoyo psicológico al voluntariado cuando fuere necesario como consecuencia de su intervención en operativos.

Artículo 14.- Funciones de la Jefatura de la Agrupación.

La Jefatura de la Agrupación tiene encomendadas las siguientes funciones:

a) Conocer y organizar de manera coordinada las personas voluntarias que conforman las diferentes Unidades, grupos y equipos, proponiendo su asignación a estas.

b) Colaborar en la supervisión de las acciones del personal voluntario adscrito, o no, a las diferentes Unidades.

c) Colaborar con la dirección ordinaria o personal técnico de la Sección en la distribución y atribución de los equipos y bienes de los que disponga la Agrupación, así como en la vigilancia de su uso adecuado y exclusivo para los fines de esta.

d) Informar a las personas responsables de unidades, grupos y equipos, en su caso, de las acciones y actividades que se van a acometer, trasladando las decisiones organizativas de las personas responsables en la activación de los planes de emergencia o de cualquier otra actividad de Protección Civil donde participe el voluntariado, de una manera eficiente y eficaz.

e) Mantenerse informado de las disponibilidades del voluntariado en cada momento, necesidades de medios y recursos, trasladando la información a la dirección ordinaria o personal técnico de la Sección y autoridades locales competentes.

Artículo 15.- Responsable de Unidad.

1. Al frente de cada Unidad de la Agrupación, bajo la dependencia funcional de la Jefatura, se designará a una voluntaria o un voluntario responsable.

2. Las personas responsables de unidad deberán haber superado el curso de formación específico que convoque el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de protección civil.

3. Corresponde a la persona Responsable de Unidad:

- a) La organización y gestión ordinaria de la unidad.
- b) Proponer la designación de las jefaturas de grupo y equipo dependientes de su unidad.
- c) Coordinar la labor con el resto de unidades.
- d) Velar por el cumplimiento de los fines de la Agrupación y del presente reglamento.
- e) Velar por la seguridad del voluntariado a su cargo, ordenando su retirada del servicio siempre y cuando su seguridad esté en riesgo.
- f) Mantener y convocar cuantas reuniones sean necesaria para el normal funcionamiento interno de la Agrupación, previa comunicación a la jefatura y dirección.
- g) Ejecutar las órdenes y acuerdos emanados de la dirección.
- h) Proponer los gastos necesarios para el óptimo funcionamiento de la Agrupación (compras, reparaciones, operaciones de mantenimiento, etc.).
- i) Informar a la jefatura y dirección de las conductas detectadas que sean objeto de apercibimiento o sanción.
- j) Dar debida cuenta al CETRA/CECOPAL de las movilizaciones y retirada de medios y recursos (personales y materiales).
- k) Proponer la admisión de nuevos miembros y proponer la expulsión de aquellos que dieran lugar a la misma.

4. Las personas Responsables de Unidad serán designadas por la Jefatura de la Agrupación, con el visto bueno previo de la dirección ordinaria, entre el voluntariado que cuente al menos con una antigüedad de tres años inmediatamente anteriores a su designación.

Artículo 16.- Responsable de Grupo.

1. Las personas Responsables de Grupo se designarán a propuesta de la Jefatura de la Agrupación, con el visto bueno previo de la dirección ordinaria, entre el voluntariado que cuente al menos con una antigüedad en alguna de las unidades de dos años inmediatamente anteriores a su designación, otorgando preferencia, de ser posible, al voluntariado que mayor antigüedad posea en la unidad correspondiente.

2. Cuando proceda, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.3 letra b) de este reglamento, la designación de Responsable de Grupo, se hará entre el voluntariado adscrito a la unidad correspondiente, por quién sea Responsable de la Unidad.

Artículo 17.- Responsable de Equipo.

1. Las personas Responsables de Equipo se designarán a propuesta de la Jefatura de la Agrupación, con el visto bueno previo de la dirección ordinaria, entre el voluntariado que cuente al menos con una antigüedad en alguna de las unidades de un año inmediatamente anterior a su designación, otorgando preferencia, de ser posible, al voluntariado que mayor antigüedad posea en la unidad correspondiente.

2. Cuando proceda, y tal y como dispone el artículo 15.3 letra b) del presente reglamento, la designación de Responsable de Equipo, se hará entre el voluntariado adscrito a la unidad correspondiente, por quién sea Responsable de la Unidad.

**Capítulo IV
Del Voluntariado de la Agrupación****Sección 1ª
Vinculación****Artículo 18.- El Voluntariado: Concepto y régimen jurídico.**

1. A los efectos del presente Reglamento se entiende por voluntaria o voluntario, la persona física que, de forma altruista, solidaria, responsable, pacífica y libre, desarrolla actividades de interés social en el área de la Agrupación, sin contraprestación económica ni ánimo de lucro.

2. Las personas voluntarias se registrarán por el presente Reglamento, por la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, y las normas reglamentarias autonómicas de desarrollo, en particular, por el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias, aprobado por Decreto 52/2020, de 4 de junio, en todo aquello que les sea de aplicación y en lo no previsto en estas, por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Artículo 19.- Naturaleza de la vinculación a la Agrupación.

1. La vinculación de las personas voluntarias de la Agrupación con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, es de colaboración voluntaria y altruista, de carácter solidario, de manera regular y de disponibilidad no ocasional para la participación en la gestión de las emergencias y situaciones que requieran la activación de los recursos municipales de Protección Civil, incluidas las actuaciones preventivas.

En este sentido, la finalidad de que el vínculo de voluntariado deba ser regular y de disponibilidad no ocasional es garantizar la respuesta municipal en situaciones de emergencias o cualquier otra que precise la activación de los medios municipales incluyendo las actuaciones de carácter preventivo.

Asimismo, el carácter regular y no ocasional de dicho vínculo se define a través de las obligaciones de permanencia y participación previstas en este Reglamento.

2. Las personas voluntarias estarán integradas en la estructura organizativa y funcional de la agrupación, sin que de dicha vinculación pueda derivar remuneración alguna, ni relación

laboral, contractual, funcionarial o de cualquier otra naturaleza respecto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el marco de dicho vínculo.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su actividad.

De igual manera, durante la prestación del servicio, tendrán derecho a que se les sufragen los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento cuando ello sea consecuencia de su colaboración efectiva y se deriven de las circunstancias de la colaboración. En todo caso, las cantidades así percibidas no tendrán la consideración de remuneración salarial o de contraprestación económica de cualquier naturaleza.

No se incluyen en el presente apartado los gastos de desplazamiento producidos entre el domicilio y la sede de Protección Civil o el lugar de activación cuando fuere dentro del término municipal de Santa Cruz de Tenerife.

3. Durante el periodo de pertenencia a la Agrupación de Voluntariado, sus miembros tendrán derecho a que se le sufragen los gastos derivados de tasas o certificados necesarios para el desempeño de funciones de especialización atribuidas.

Artículo 20.- Forma de actuación del personal voluntario de la Agrupación.

1. La actuación del personal voluntario se limitará, con carácter general, a colaborar, complementar y reforzar a los servicios públicos municipales de seguridad y emergencias. En cualquier caso, la realización de actividades de voluntariado no podrá sustituir la actividad del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el desarrollo de sus funciones o en la prestación de servicios públicos a los que están obligadas por ley.

2. El voluntariado actuará de acuerdo con las órdenes e instrucciones que le asigne la Sección de Protección Civil y Emergencias en situaciones de normalidad, y la Dirección Técnica del Plan de Emergencias Municipal de Santa Cruz de Tenerife en los supuestos de activación de éste.

3. En los supuestos de que sean movilizados ante una emergencia y desplazados al lugar, ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios se presentará al Director/a del Puesto de Mando Avanzado o, en caso de no estar constituido éste, al mando profesional que ostente la responsabilidad de la situación, colaborando y desarrollando las labores que les asignen.

En el caso de que movilizados ante una emergencia sean los primeros en llegar al lugar, actuarán con la diligencia debida. A la llegada de los recursos profesionales al lugar, el responsable de los voluntarios informará al mando que ostenta la superioridad de las labores que han realizado hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus órdenes.

4. Cualquier movilización que se haga de los miembros de la Agrupación deberá realizarse con personas voluntarias capacitadas para hacer frente a la situación, debiendo contar con los elementos de protección individual suficientes. Si la persona responsable municipal considera que esto no es así deberá comunicarlo al/a Director/a del Puesto de Mando Avanzado o, en su caso, al mando responsable para que adopte las medidas que estime oportunas.

5. La Jefatura de la Agrupación o, en su caso, la persona voluntaria de mayor rango presente en el lugar de la emergencia deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en riesgo su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, necesariamente, al/a Director/a del Puesto de Mando Avanzado o, en caso de no estar constituido, al CETRA/CECOPAL del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

6. La condición de voluntario o voluntaria faculta únicamente para realizar las actividades inherentes a la misma, de forma que no se podrá efectuar, haciendo uso de tal condición ninguna actividad de carácter personal, cualquiera que fuese su naturaleza.

Artículo 21.- Requisitos para la adquisición de la condición de voluntaria o voluntario de Protección Civil.

1. Podrá vincularse a la Agrupación, como voluntaria o voluntario, cualquier persona mayor de 16 años que, teniendo interés en colaborar directamente en las actividades propias de la Agrupación, cuente con la aptitud psicofísica y posea los conocimientos que se determinen, así como supere la formación básica y, en su caso y para formar parte de las Unidades en la que se estructura la Agrupación, estar en posesión de la titulación que acredite los conocimientos necesarios y especialización para formar parte de las mismas.

Asimismo, la persona interesada en ingresar en la Agrupación mayor de 16 y menor de 18 años de edad no podrá participar en actividades o servicios que entrañen riesgos para su integridad.

2. El procedimiento para la adquisición de la condición de persona voluntaria de la Agrupación se articula en tres fases: A) Fase de admisión. B) Fase de acreditación. C) Fase de incorporación.

Artículo 22.- Fase de admisión.

1. El procedimiento de la fase de admisión se iniciará a solicitud de la persona interesada.

2. En caso de tratarse de menores de edad deberán disponer de la autorización expresa de cualquiera de las personas progenitoras o en su caso de quienes ejerzan la tutela o cualquier otra representación legal. En caso de separación o divorcio de las personas progenitoras deberá autorizarse por quien ostente la guarda y custodia exclusiva, y de ser compartida, por ambos progenitores. Lo anterior no será de aplicación en caso de que la persona solicitante acredite hallarse en situación legal de emancipación.

3. Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Copia del documento oficial de identidad.

b) En el caso de tratarse de una persona mayor de edad, certificación oficial acreditativa de la inexistencia de antecedentes penales por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral y la indemnidad sexual, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo, o en su defecto, autorización expresa para la comprobación de los mismos por parte del Ayuntamiento.

c) Certificación médica que acredite no padecer enfermedad o condición física, psíquica o sensorial que le impida o dificulte significativamente el desarrollo de las acciones propias del voluntariado de Protección Civil, con una vigencia no superior a los treinta días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

d) En caso de proceder, certificación oficial del grado de discapacidad o dependencia, lo que será tenido en cuenta a la hora de la asignación de tareas.

e) Declaración responsable de compromiso de cumplir la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden.

f) Declaración responsable de no estar integrado o en activo, en el momento de presentar la solicitud, como persona voluntaria en otra Agrupación, ni haber sido sancionado con falta grave o muy grave en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco haberse acordado su expulsión de alguna de éstas en los últimos cinco años. Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a la verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Autorización expresa de cesión de datos personales al órgano de Protección Civil, y, en su caso, de formación, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el órgano competente de la entidad local en materia de protección civil.

h) De forma potestativa para la persona interesada, se podrán aportar aquellos títulos académicos, certificaciones de formación, acreditaciones oficiales y otros documentos que pongan de manifiesto los conocimientos, aptitudes, destrezas y experiencia que sean de interés para el ámbito de la Protección Civil. Estos documentos podrán además ser incorporados por la persona voluntaria en cualquier momento mientras perdure el vínculo con la Agrupación.

i) Documento de aceptación y/o autorización del uso de su imagen en los actos públicos, institucionales, publicitarios del consistorio o eventos en los que participe el citado colectivo.

4. Las solicitudes se tramitarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, velándose por la confidencialidad de los datos personales que aporte el solicitante o que se puedan recabar con su autorización.

5. Con carácter previo a que se dicte Resolución en esta fase, podrá acordarse la celebración de una entrevista personal con la persona solicitante cuya finalidad única y exclusiva será el conocimiento directo y personal de sus inquietudes, expectativas y objetivos, de sus conocimientos y destrezas, actitudes y aptitudes, sin que en ningún caso pueda ponerse de manifiesto discriminación alguna por razón de cualquier circunstancia personal, social, familiar y/o económica.

6. Admitida la persona solicitante, se pasará a la fase prevista en el siguiente artículo.

Artículo 23.- Fase de acreditación.

1. En la Resolución favorable de la solicitud de admisión se señalará un plazo, como mínimo de diez días hábiles y máximo de quince, a computar a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, al objeto de que comparezca la persona interesada en la sede oficial de la Agrupación a los efectos de formalizar el acuerdo de colaboración estable.

2. Dicho acuerdo tendrá el contenido mínimo que se detalla a continuación:

a) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, conforme con el presente Reglamento y con respeto a las previsiones legales aplicables.

b) La descripción de la participación, actividades, tiempo y tipo de dedicación que se compromete a realizar la persona voluntaria, dentro del organigrama jerárquico de la Agrupación, de acuerdo con las previsiones de este Reglamento.

c) La determinación expresa del órgano y la unidad o servicio del Ayuntamiento en la que se enmarca la Agrupación, así como del personal de esta Corporación local encargado de coordinar las acciones y actividades de este voluntariado.

d) El régimen de gastos reembolsables que han de abonarse a las personas voluntarias, de conformidad con la acción voluntaria a desarrollar.

e) El itinerario que deba seguirse para obtener la formación que habrá de realizar para acreditarse como persona voluntaria, así como para el cumplimiento de las actividades y acciones en las que vaya a participar.

f) La duración del compromiso, así como las causas y forma de desvinculación por ambas partes, conforme prevé este Reglamento y el régimen para dirimir los conflictos.

3. Por parte del Ayuntamiento el acuerdo será suscrito por la Autoridad Municipal, o previa su autorización, por parte de la dirección ordinaria.

4. Una vez formalizado el acuerdo de colaboración estable, para poder participar como voluntario en las acciones y actividades de la Agrupación se requerirá, con carácter previo, la realización y superación de un curso de formación básica, que traerá consigo su consideración como persona voluntaria en formación.

5. El proceso de formación básica contendrá un período de prácticas que, en caso de ser realizado y evaluado favorablemente, dará lugar a la acreditación como voluntaria o voluntario de la Agrupación.

6. La no superación de la formación básica y práctica inhabilita para adquirir la condición de voluntaria o voluntario con acreditación y poder participar en las actividades y acciones en las que sea demandada la participación de la Agrupación. En este caso la persona interesada en acreditarse como voluntaria podrá volver a incorporarse en las siguientes ediciones que se realicen del citado curso básico y nuevo periodo de formación, salvo que desista, dándosele de baja a todos los efectos.

7. El curso de formación básica consistirá en una formación teórico-práctica que será impartida por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de Protección Civil, al que le corresponderá la fijación de su contenido y duración, así como la expedición de las certificaciones acreditativas de su superación.

Estará exento de realizar dicho curso aquella persona voluntaria que por su formación o experiencia previa acredite ante esta Corporación Local que cuenta con todos los conocimientos que se imparten en dicho curso básico, bien por haber realizado el mismo con anterioridad a su acceso a la Agrupación, o por estar en posesión de los títulos profesionales correspondientes en atención a las cualificaciones profesionales y competencias.

8. Corresponde, en todo caso, al órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil autorizar dicha exención, que en función del nivel de conocimientos teóricos y prácticos que se justifiquen podrá acreditarlo como persona voluntaria en formación o directamente como voluntariado acreditado.

9. El periodo de formación práctica que da lugar a la acreditación será de sesenta horas, durante el plazo máximo de seis meses.

Artículo 24.- Fase de incorporación.

Superado el proceso de acreditación previsto en el artículo anterior, se extenderá diligencia para hacer constar que la persona voluntaria queda integrada definitivamente en la Agrupación.

Artículo 25.- Colaboración eventual.

Podrán colaborar de forma eventual en la Agrupación, sin quedar integradas en ésta, aquellas personas que, por sus conocimientos técnicos, experiencia, formación y capacidad, pueden desempeñar de forma eventual una labor exclusivamente formativa o de asesoramiento, o aportar una específica colaboración en determinadas actividades o acciones preventivas o de emergencias, procediéndose a su acreditación bajo la condición de personal colaborador.

Artículo 26.- Incorporación provisional.

En situaciones de extraordinaria necesidad en las que deba darse una respuesta de mayor intensidad a la población, se podrán incorporar las personas aspirantes a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, de forma provisional, a las actuaciones de voluntariado que sean de carácter auxiliar, sin perjuicio de completar el proceso de integración, siempre y cuando se les asignen tareas que no entrañen un riesgo para su integridad física ni se precise una especial aptitud físico – médica.

Artículo 27.- Igualdad entre mujeres y hombres.

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife llevará a cabo las actuaciones necesarias en orden a procurar una representación equilibrada entre mujeres y hombres, tanto respecto al voluntariado como en cuanto al desempeño de funciones de responsabilidad.

Artículo 28.- Acceso del personal integrante de la Agrupación a la condición de voluntariado honorífico.

1. Los miembros de la Agrupación que hubieran superado los sesenta y cinco años de edad, o incluso no habiéndolos superado, y presenten limitaciones funcionales que impidan prestar servicios operativos con las mínimas garantías, podrán solicitar a la Jefatura de la Agrupación la condición de voluntario/a honorífico/a. Dicha condición también podrá ser propuesta bien por iniciativa de la referida Jefatura o bien por la Jefatura de la Sección de Protección civil y Emergencias, siendo esta última la que se pronunciará al efecto.

2. El reconocimiento de la condición de voluntariado honorífico se hará mediante Decreto del Concejal o la Concejala que por delegación ejerza las competencias en materia de Protección Civil, donde constará tal circunstancia.

3. Al adquirir tal distinción se mantiene la vinculación a la Agrupación únicamente a los efectos de tareas, dinámica de funcionamiento interno, no pudiendo ejercer funciones de mando dentro de la misma, ni prestar servicios operativos en el exterior, conservando su uniformidad y coberturas prestadas por el Ayuntamiento, a excepción de la relacionada con el seguro de accidentes.

4. La extinción definitiva del vínculo de colaboración se efectuará acorde a lo establecido, de manera general, en el artículo 41 de este reglamento.

Sección 2ª **Integración en la Estructura**

Artículo 29.- Integración del voluntariado en la Estructura organizativa.

1. La integración de las personas voluntarias en la estructura de la Agrupación, a través de las unidades y en su caso grupos se hará atendiendo a las aptitudes físicas, psíquicas y médicas adecuadas para poder llevar a cabo las actuaciones específicas de la unidad correspondiente, a que realicen y superen la formación inicial básica y el período de prácticas correspondiente, y de haberse establecido, a que realicen y superen la formación específica de la unidad correspondiente.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, la realización de determinadas actividades estará sujeto a que la persona cuente con la titulación académica, autorización, licencia, acreditación y/o habilitación profesional correspondiente que conforme a la normativa vigente sea exigible, y que las mismas en su caso, estén vigentes.

Sección 3ª **Uniformidad, identificación e imagen externa**

Artículo 30.- Uniformidad.

1. El voluntariado tendrá el derecho y el deber de utilizar la uniformidad que le sea cedida en uso por el Ayuntamiento en todas aquellas actuaciones en las que sea requerida su participación, especialmente en supuestos de actuación en emergencias y en dispositivos preventivos de actos de pública concurrencia.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife facilitará a todo el voluntariado las piezas que conforman el uniforme básico descrito en el Anexo I del presente Reglamento.

3. En función de la pertenencia a determinadas unidades, esta Corporación Local facilitará al voluntariado de la misma, las piezas de uniforme especial que proceda conforme se describen en el Anexo II de este Reglamento.

Artículo 31.- Distintivos oficiales.

Las distintas piezas que conforman el uniforme básico y los uniformes específicos dispondrán de los distintivos oficiales descritos en el Anexo III de este Reglamento.

Artículo 32.- Identificación.

1. El voluntariado tendrá derecho a que se le expida y se le facilite por parte de la Corporación Municipal un carné acreditativo de su condición, cuyas características son las descritas en el Anexo IV del presente Reglamento.

2. El carné de voluntariado de protección civil es personal e intransferible y destinado única y exclusivamente para su uso en las actuaciones preventivas y operativas en las que se intervenga, cuando sea requerido por una persona que actúe como agente de la autoridad, o en su caso, para acreditar la condición de voluntaria o voluntario ante otras entidades públicas o privadas que presten servicios diferenciados por razón de tal condición.

3. El carné acreditativo es titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

4. El carné acreditativo tendrá una vigencia de dos años a contar desde su expedición. Al menos un mes antes de su fecha de vencimiento, la persona portadora del carné deberá ponerlo de manifiesto ante la Agrupación a efectos de su renovación. Si solicitada la renovación, se hubiere vencido el plazo sin poderse haber expedido el nuevo carné, se extenderá una certificación provisional.

5. La persona portadora del carné vendrá obligada a comunicar de inmediato la pérdida, robo o destrucción del carné a la persona responsable de la unidad a la que pertenezca, o en su defecto, a la persona Responsable de unidad correspondiente.

Artículo 33.- Imagen externa y presencia pública.

1. El voluntariado de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife no podrá hacer uso del uniforme, vehículos u otros recursos municipales en materia de comunicación externa e imagen pública, en especial en redes sociales no oficiales o personales, salvo que se trate de actos o eventos en los que presten servicio, siempre con el acuerdo previo y la autorización genérica o específica para cada caso.

2. El personal voluntario, en cualquiera de las circunstancias públicas, al utilizar su uniforme, lo hará con la máxima corrección y dignidad ya que actúa en representación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y contribuye a la percepción e imagen de la institución ante la ciudadanía.

3. La imagen de la Agrupación, de sus integrantes, así como los signos externos y aspecto físico, ha de mostrar especial cuidado en la apariencia de neutralidad, principios y valores que sustentan las importantes labores de Protección Civil.

4. En el momento de la admisión de un nuevo integrante de la agrupación de voluntariado ha de crearse y firmarse un documento de aceptación y/o autorización del uso de su imagen en los actos públicos, institucionales, publicitarios del consistorio o eventos en los que participe el citado colectivo.

5. Los componentes de la Agrupación ejercerán el ejercicio de responsabilidad y sigilo en sus actuaciones e intervenciones, en especial para evitar filtración de informaciones, datos o incluso imágenes que pudieran generar efectos legales, sociales, comunicativos, éticos o posibles victimizaciones de personas que se han visto afectadas por circunstancias relacionadas con la seguridad y las emergencias.

6. El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se compromete a crear y mantener las “ventanas” sociales y comunicativas para difundir la labor y el buen hacer de la Agrupación atendiendo a los procedimientos y objetivos contenidos en la normativa interna municipal específica, por la que cualquier red social municipal debe estar inventariada, catalogada y ser accesible por parte del departamento correspondiente de la Dirección General de Tecnología de esta Corporación local.

7. En el uso de las redes sociales vinculadas a la Agrupación deben respetarse los derechos de la ciudadanía, en todo momento, en especial los vinculados al honor, intimidad personal, imagen, protección de datos y propiedad intelectual. También debe realizarse un esfuerzo por mantener una línea de comunicación coherente sobre las funciones, servicios y seriedad del trabajo realizado.

Artículo 34.- Expediente personal.

La Sección de Protección Civil y Emergencias iniciará, gestionará, mantendrá actualizado y archivará cuando proceda el expediente personal de cada voluntaria o voluntario en el que se dejará constancia documental, al menos de los siguientes hechos y circunstancias:

- a) Documentación relativa al proceso de admisión, acreditación e incorporación.
- b) Integración en unidades, grupos y equipos.
- c) Reconocimientos y otros méritos de especial relevancia.
- d) Sanciones.
- e) Títulos, certificaciones formativas, acreditaciones profesionales.

Sección 4ª Formación y perfeccionamiento

Artículo 35.- Acción formativa.

1. El voluntariado tiene el derecho y el deber de formarse, en igualdad de condiciones.
2. La dirección ordinaria de la Agrupación impulsará la elaboración y propondrá la aprobación, mediante Decreto de la Autoridad Municipal, de un Plan Anual de Formación de la Agrupación.
3. La acción formativa se estructurará en formación básica, formación específica, formación continua y formación de perfeccionamiento.
4. Cuando por necesidades de la Sección de Protección civil y Emergencias fuere precisa la formación del voluntariado y ello comporte un coste de matriculación u otro gasto directamente relacionado con el proceso formativo, corresponderá asumirlo al Ayuntamiento.

Artículo 36.- Contenido de la formación.

1. La formación básica forma parte del proceso de admisión del voluntariado en la Agrupación y tiene carácter obligatorio. La formación básica tendrá como finalidad la orientación de las personas aspirantes sobre los conocimientos básicos relacionados con las características de esta prestación pública, así como contribuir a la selección de los que proceda y facilitar su capacitación para incorporarse en condiciones de eficacia a la estructura de la Agrupación de Voluntariado. La realización y superación del período de formación básica dará derecho a la integración definitiva en la Agrupación bajo la condición de voluntario o voluntaria.

2. La formación específica será aquella que deba realizarse y superarse para la integración en aquellas unidades operativas o de apoyo para las que se determine, sin perjuicio de las titulaciones, certificaciones o acreditaciones que deba poseer la persona aspirante, teniendo carácter obligatorio para poder efectuarse la integración.

3. La formación continua tendrá por finalidad permitir la actualización y reciclaje de los conocimientos, destrezas y habilidades que sean necesarias para el desarrollo de la acción voluntaria, dentro de la cual, ha de cobrar especial relevancia la realización de ejercicios prácticos periódicos y obligatorios, y debiéndose determinar en cada acción formativa continua el carácter obligatorio o voluntario de la misma.

4. La formación de perfeccionamiento tendrá por finalidad proporcionar al voluntariado, en función de las unidades de pertenencia, los conocimientos especializados que sean necesarios para el mejor desarrollo de su labor cuando ésta sea de tal carácter.

5. El voluntariado podrá acreditar estar en posesión de los conocimientos, destrezas y aptitudes objeto de las acciones formativas, aportando para ello la documentación pertinente en cada caso. La acreditación de dichos contenidos formativos, así como los efectos acreditativos de los mismos estará en su caso condicionado, cuando proceda, a lo que se determine por parte del órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación de Protección Civil.

6. Se procurará, cuando fuere posible, que el propio voluntariado pueda asumir la impartición de acciones formativas.

Sección 5ª Estatuto del Voluntariado

Artículo 37.- Derechos

1. Las personas voluntarias de la Agrupación, son titulares de los derechos reconocidos en el Capítulo II de la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, en el resto de la legislación que sectorialmente les sea de aplicación, así como de los siguientes:

a) Participar en todas las actividades y servicios que se programen y para las que dispongan de la capacidad mínima e indispensable.

b) Recibir, tanto con carácter inicial como permanentemente, la información, formación, orientación y apoyo, y en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen y poder desarrollar la actividad, con total efectividad.

- c) No ser objeto de discriminación por razón de cualquier circunstancia personal, familiar, social y/o económica.
- d) Disponer de una acreditación identificativa de su condición y recibir certificaciones de su participación en las diferentes actividades que realice la Agrupación.
- e) Estar bajo la cobertura de un seguro de accidentes que pudieran sobrevenir durante su actuación, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.
- f) Realizar su actividad de servicio en las condiciones debidas de uniformidad, manutención, seguridad e higiene.
- g) Disponer de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación.
- h) Obtener el respeto y el reconocimiento por el valor social de su contribución.
- i) Elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones a través de los cauces reglamentarios establecidos.
- j) Cualquier otro derecho que se establezca por disposición normativa o por Ley.

Artículo 38.- Deberes y obligaciones.

1. Las personas voluntarias de la Agrupación, deben cumplir los deberes y obligaciones señalados en el Capítulo II de la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, los establecidos en el resto de legislación que sectorialmente les sea de aplicación, así como los que se detallan a continuación:

- a) Prestar un mínimo de 240 horas anuales de servicio distribuidas por término medio a razón de 20 horas mensuales, salvo que justificadamente se acuerde un compromiso de prestación de servicios inferior.
- b) Incorporarse a la mayor brevedad posible, a requerimiento de las personas coordinadoras o jefaturas, a su lugar de concentración en casos de emergencia.
- c) Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria, salvo en los supuestos en que por razón de sus cometidos deba ponerlo de manifiesto a las autoridades y/o responsables correspondientes.
- d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su acción. e) Actuar de forma diligente y solidaria, con el máximo esfuerzo e interés.
- f) Estar localizado y notificar cambio de domicilio, teléfono y cuantos datos se hallan especificado en la ficha personal de ingreso.
- g) Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integra y ser respetuoso con ella.
- h) No dañar la imagen y prestigio de la Agrupación con su comportamiento, sin perjuicio de su derecho a formular las quejas, reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.
- i) Usar la uniformidad y emblemas distintivos de la categoría que correspondan en todos los actos públicos a los que sean requeridos, a efectos de identificación.
- j) Participar en las actividades formativas que se organicen de carácter obligatorio, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.
- k) Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.
- l) Cumplir con puntualidad los servicios preventivos que se le encomienden, o en los que se haya comprometido a prestar servicio.
- ll) Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación, o bien, del CETRA/CECOPAL la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas o los bienes.

m) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.

n) Mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose, por una parte, a pagar los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado, y por otra, a la devolución de los mismos cuando pierda la condición definitivamente de voluntaria o voluntario de la Agrupación o cuando conforme al presente Reglamento proceda en caso de suspensión temporal del vínculo de colaboración.

ñ) Cumplir con las condiciones obligatorias en la prestación del servicio establecidas en este Reglamento y en cualquier otra disposición de aplicación.

Artículo 39.- Seguro de responsabilidad por daños y perjuicios.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tendrá en todo momento suscrita una póliza de seguro de accidentes que cubra la indemnización por los riesgos derivados del desarrollo de sus cometidos como persona voluntaria de la Agrupación por:

- a) Fallecimiento.
- b) Invalidez absoluta y permanente
- c) Invalidez parcial por pérdida física o funcional de miembros
- d) Asistencia médico-farmacéutica con cobertura ilimitada en centros concertados por la aseguradora.

2. El colectivo objeto de seguro deberá ser el correspondiente al voluntariado acreditado o en formación, incluido las personas menores de edad, así como el personal colaborador, en su caso, de la Agrupación.

Artículo 40.- Límites a la dedicación diaria a actividades.

1. Las actividades del voluntariado deberán garantizar como mínimo, al menos, diez horas seguidas de descanso cada veinticuatro horas, cuando las personas voluntarias sean mayores de edad, y dieciocho horas seguidas de descanso en cada veinticuatro horas para menores de edad.

2. Cuando las actividades o acciones se produzcan en horario nocturno, entre las once de la noche y las seis de la mañana del día siguiente, las personas voluntarias habrán de descansar al menos catorce horas seguidas antes de poder reincorporarse a las actividades de voluntariado en la Agrupación.

3. En ningún caso, las actividades nocturnas podrán ser realizadas por menores de edad.

4. Lo previsto en el apartado anterior no será de aplicación en situaciones de emergencias de Protección Civil o catástrofes declaradas, si bien se procurará que las personas voluntarias intervinientes descansen al menos ocho horas seguidas en cada veinticuatro.

Artículo 41. Extinción del vínculo de colaboración.

1. El vínculo jurídico de colaboración se extinguirá, y con ello se perderá la condición de voluntaria o voluntario en los siguientes supuestos o por las siguientes causas:

a) Por renuncia expresa manifestada por escrito en la que deberá indicarse la fecha a partir de la cual deberá surtir efectos. El escrito de renuncia deberá presentarse con una antelación de al menos diez días hábiles a la fecha en que se solicite que surta efectos.

b) Por disminución sobrevenida de las aptitudes psicofísicas y/o o sensoriales necesarias para el normal y seguro desarrollo de las actividades propias del voluntariado.

c) Por fallecimiento.

d) Por imposición firme de la sanción de expulsión de la Agrupación.

e) Por ausencia injustificada durante al menos dos meses continuados o tres con interrupción de la Agrupación.

f) Por incumplimiento de los compromisos de participación adquiridos.

g) Por no reunir, de forma sobrevenida, los requisitos esenciales para ostentar la condición de voluntaria o voluntario previstos en las letras b), c) y f) del apartado 3 del artículo 22 de este Reglamento.

2. La pérdida de la condición de voluntaria o voluntario no impedirá la adquisición de nuevo de tal condición, salvo por la causa prevista en la letra c) del apartado anterior.

Asimismo, se podrá adquirir nuevamente la condición de persona voluntaria en los supuestos que se detallan a continuación:

1) Los contemplados en las letras b) y g) de dicho apartado, siempre y cuando se produzca una rehabilitación de las aptitudes o se vuelvan a reunir los requisitos esenciales.

2) El descrito en la letra d) del mismo, siempre y cuando se proceda a la rehabilitación en los términos previstos en el artículo 49 de este Reglamento.

3) Los señalados en las letras a), e) y f), del citado apartado, siempre y cuando hubiere transcurrido al menos un año desde la extinción del vínculo.

Artículo 42.- Efectos derivados de la extinción del vínculo de colaboración.

1. Una vez que se notifique la resolución de pérdida de la condición de voluntaria o voluntario conforme al artículo anterior, la persona interesada deberá entregar en el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes la documentación acreditativa, los distintivos, la uniformidad, el equipo y el material que le hubiere sido entregado en uso por el Ayuntamiento.

2. La persona interesada podrá solicitar la expedición de un certificado en el que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y la causa de la baja. El certificado se deberá expedir en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día que se hubiere solicitado.

Artículo 43.- Suspensión temporal del vínculo de colaboración.

1. El vínculo de colaboración voluntaria se suspenderá temporalmente en los siguientes casos:

a) Cuando proceda en aplicación de las previsiones disciplinarias que establezca este Reglamento

b) Cuando así lo solicite la persona interesada ante la entidad local. Si la baja temporal fuese por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al reingreso, sin más trámite, en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la misma.

c) Cuando la persona voluntaria aporte ante la entidad local informe o certificado médico que le inhabilite para el desarrollo de las actividades y acciones del voluntariado, durante el tiempo que sea necesario, siendo de aplicación las previsiones de la letra anterior. Este supuesto será de aplicación para los periodos de gestación de la mujer embarazada, postparto y lactancia, conforme las necesidades de esta y, en su caso, del criterio médico. En este último caso, la mujer voluntaria tendrá pleno derecho a acceder a las acciones formativas que organice el órgano competente de formación en protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias como si estuviera en activo, sin perjuicio, de que, por el contenido de la fase práctica del curso, esta deba demorarse hasta el cese de su baja temporal.

2. La suspensión temporal del vínculo de colaboración supondrá la suspensión temporal de los derechos y deberes y obligaciones de la persona voluntaria.

Respecto de los derechos se exceptúa la suspensión de los contenidos en las letras g), h) y j) del artículo 37.1 de este Reglamento, así como los contenidos en el apartado anterior de este artículo en función de la causa de suspensión del vínculo.

Asimismo, en cuanto a los deberes y obligaciones recogidos en artículo 38.1 del presente reglamento se exceptúa la suspensión de los contenidos en las letras c), h), y cuando proceda la letra n) del mismo.

3. Cualquier suspensión temporal del vínculo que se prolongue por un período de tiempo de al menos un mes dará lugar a que la persona voluntaria deba hacer entrega de la uniformidad y materiales que se le hubieren otorgado en uso.

Sección 6ª

Resolución de conflictos

Artículo 44.- Resolución de conflictos

La Dirección Ordinaria establecerá un protocolo para llevar a cabo la actividad mediadora en los conflictos que no den lugar a aplicación del régimen disciplinario que puedan surgir entre el personal voluntario.

Dicho procedimiento de mediación y resolución de conflictos se elabora e implanta con la conformidad de la Jefatura del Servicio y visto bueno de la Autoridad Municipal.

Sección 7ª

Régimen disciplinario

Artículo 45.- Clasificación de las faltas.

Las faltas disciplinarias en los que pueden incurrir las personas voluntarias serán leves, graves o muy graves.

1. Son faltas disciplinarias muy graves las siguientes:

a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio durante una situación de alerta o emergencia.

- b) La incomparecencia a la Agrupación por tiempo superior a dos meses, siempre que no exista causa justificativa.
- c) Reclamar a los ciudadanos, beneficiarios, etc. cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie por las actuaciones prestadas.
- d) Hacer uso de la condición de miembro de la Agrupación para realizar actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil
- e) Utilizar materiales o exhibir indebidamente las identificaciones de la Agrupación estando fuera de servicio.
- f) Agredir físicamente estando de Servicio a cualquier miembro de la Agrupación o ciudadano.
- g) Acudir a prestar servicios o estarlo durante la ejecución del mismo en estado de embriaguez bajo la influencia de sustancias psicotrópicas, así como el consumo de las mismas durante el servicio o la permanencia en las instalaciones de esta Agrupación.
- h) La destrucción o deterioro voluntario de materiales, equipos o bienes.
- i) En el caso de mandos, el impartir órdenes, instrucciones o misiones que dañen la dignidad personal o la integridad física de los voluntarios o de la imagen de la Agrupación.
- j) Haber sido condenado por sentencia judicial firme por comisión de delitos graves y menos graves.
- k) La reiteración de tres faltas graves.

2. Son faltas disciplinarias graves, las expresadas a continuación:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio ordinario.
- b) Negarse a realizar, sin causa justificada, el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c) Tratar irrespetuosamente o insultar gravemente estando de servicio a cualquier miembro de la Agrupación o ciudadanía.
- d) Manifiestar falta de respeto o desprecio a la labor del personal municipal, así como de otras instituciones, entidades u empresas que trabajen, colaboren, o se encuentren vinculadas con el Ayuntamiento.
- e) Utilizar fuera de servicio los materiales de la Agrupación, siempre que no sea considerada como muy grave.
- f) La pérdida o deterioro por negligencia de los equipos, materiales y/o documentos de la Agrupación que tengan el deber de custodiar y conservar.
- g) Usar de manera inadecuada y/o irrespetuosa las comunicaciones.
- h) Dejar de asistir, sin causa justificada, a las acciones formativas, obligatorias o voluntarias que hubieren sido objeto de selección previa de candidaturas y/o comportarse un coste económico para la Corporación.
- i) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves.

3. Son faltas disciplinarias leves, las que se detallan seguidamente:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas, cuando no tenga la consideración de falta grave.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación cuando ello no suponga grave desconsideración y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Incumplimiento injustificado de horarios de servicios asignados.
- d) Actos que perjudiquen el prestigio y buen orden en la Agrupación.

- e) Portar en el uniforme distintivos o emblemas inadecuadamente o portar no autorizados.
- f) Fumar en las dependencias y durante la realización de servicios.
- g) La operatividad de cualquier unidad sin conocimiento del responsable de guardia, ni del Centro de Transmisiones.
- h) Acceder a almacenes, archivos, taquillas, roperos, etc., sin previa autorización del responsable correspondiente.
- i) El abandono de los servicios sin comunicación a los responsables de los mismos.
- j) Cada falta de asistencia no justificada a una sesión formativa.

Artículo 46.- Sanciones.

1. Las sanciones susceptibles de ser impuestas por la comisión de faltas disciplinarias son las siguientes:

a) Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves podrá imponerse la sanción de expulsión definitiva de la Agrupación o la suspensión temporal del vínculo de colaboración por un período mínimo de 6 meses y máximo de 48 meses.

b) Por la comisión de faltas disciplinarias graves podrá imponerse la sanción suspensión temporal del vínculo de colaboración por un período mínimo de 3 meses y máximo de 6 meses.

c) Por la comisión de faltas disciplinarias leves podrá imponerse la sanción de apercibimiento o la sanción de suspensión temporal del vínculo de colaboración por un período mínimo de 15 días naturales y máximo de 1 mes.

2. Las infracciones previstas en la letra h) del apartado 2 y letra j) del apartado 3 del artículo anterior, además de la sanción correspondiente conforme a este precepto, llevarán aparejada la pérdida del derecho a la formación por un período de seis meses en el caso de falta grave y de tres meses en el caso de falta leve.

Artículo 47.- Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las faltas leves prescribirán al mes. Las faltas graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, salvo que ésta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.

3. Las sanciones por falta muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años, y las leves al mes.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

Artículo 48.- Procedimiento sancionador.

1. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será el Alcalde o la Alcaldesa, o en su caso, el Concejal o la Concejala que por delegación ejerza las competencias en materia de protección civil.

2. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de legalidad, imparcialidad, contradicción, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad y concurrencia de sanciones, y comprende esencialmente los derechos a la presunción de inocencia, información, defensa y audiencia.

3. El procedimiento se iniciará siempre de oficio.

4. El procedimiento sancionador se instruirá y resolverá conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La Jefatura de la Agrupación, por sí, o a propuesta de las personas Responsables de las Unidades, podrán trasladar a la dirección ordinaria de protección civil, mediante escrito, todos los hechos y circunstancias que, dentro del seno de la Agrupación, sean consideradas como sancionables.

6. En el caso de incoarse procedimiento sancionador por falta disciplinaria grave o muy grave podrá adoptarse la medida cautelar de suspensión temporal del vínculo de colaboración, en cualquier momento previo a su resolución.

En caso de flagrante comisión de una infracción grave o muy grave durante el desarrollo de una actuación preventiva o de emergencia o de protección civil, de la que pudiese derivarse un riesgo, el mando superior presente de la Agrupación podrá acordar la inmediata retirada de la persona voluntaria del correspondiente dispositivo o bien prohibir su participación.

Artículo 49.- Rehabilitación.

En los casos en que se hubiere acordado la expulsión de la persona voluntaria como sanción por una infracción disciplinaria muy grave, previa solicitud de ésta, podrá acordarse su rehabilitación como voluntaria o voluntario, siempre y cuando hayan transcurrido al menos dos años desde la imposición de la sanción, se apreciara la concurrencia de circunstancias personales que no impidan la reincorporación a la Agrupación y siempre y cuando de los hechos que dieron lugar a la imposición de la sanción no se hubiera deducido responsabilidad penal.

Sección 8ª

Reconocimiento a la labor voluntaria.

Artículo 50.- Reconocimiento.

1. Toda acción meritoria, hecho notable o destacado, que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios de la Unidad o riesgos para la vida o la integridad del personal voluntario, podrán ser objeto de reconocimiento oficial.

2. Las propuestas de reconocimiento podrán ser formuladas por la dirección ordinaria de protección civil y por la Jefatura de la Agrupación de acuerdo al procedimiento de reconocimiento de honores y distinciones que se establezca al efecto.

3. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa otorgar la distinción u honor correspondiente, sin que en ningún caso éstos puedan consistir en remuneraciones o entregas de dinero.

4. Las distinciones u honores otorgados serán anotados en el expediente personal.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil aprobado en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2016, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición final única.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

EL JEFE DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS, Víctor José Fuentes Guerra, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I **UNIFORMIDAD BÁSICA**

Se establece la uniformidad acorde al Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias.

El uniforme de las Agrupaciones como mínimo estará compuesto por las prendas que se indican a continuación, con los distintivos que correspondan previstos en el citado decreto, garantizando la adecuación de todas las prendas, en lo que proceda, a las diferencias morfológicas de los hombres y mujeres que hayan de vestirlas.

a) Gorra copy.

De color azul marino noche. Compuesta de casquete, sudadero, visera, forro y galleta con el distintivo de Protección Civil de Canarias en la pieza frontal, así como el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento en el lado izquierdo. Además, contará con cinta velcro para ajustar el casquete a la cabeza del usuario. La visera será de forma semicircular con pespunte a 10 mm.

b) Anorak bicolor.

Prenda chaquetón-anorak de color azul noche, excepto desde medio pecho hacia arriba, incluidas la parte superior de las mangas hasta el codo que será de color naranja, con una franja perimetral reflectante termo soldada y de 5 cm alrededor de toda la prenda en separación del azul y el naranja (incluidas las mangas) y otra igual en la parte inferior de la prenda a seis centímetros del borde.

Contará con charreteras porta galones y galoneras semirrígidas en ambos hombros de color azul.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del Ayuntamiento.

Las características de aislamiento, impermeabilidad y transpirabilidad serán acordes a las condiciones particulares de uso de la agrupación o unidad. Igualmente, en función de esas condiciones podrá contar con otros elementos de protección como forro polar desmontable, capucha desmontable, etc.

c) Polar bicolor.

De color azul noche, con canesú superpuesto naranja de alta visibilidad de medio pecho hacia arriba y en espalda. El cuello alto con cremallera de 30 cm.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del Ayuntamiento.

Banda reflectante de 5 cm de ancho rodeando toda la prenda entre la separación de colores.

Con charreteras porta galones y galoneras semirrígidas en ambos hombros de color azul.

Las características del tejido serán acordes a las condiciones particulares de uso de la agrupación o unidad. Igualmente, en función de esas condiciones podrá contar con otros elementos como refuerzos en hombros y coderas, bolsillo en manga, etc.

d) Camisa manga corta.

De color naranja, cuello azul marino abierto. Hombreras color azul marino en ambos lados. Espalda con tapeta en la parte trasera.

Distintivo de protección civil en el lado izquierdo del pecho, realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento.

Las características del tejido serán acordes a las condiciones particulares de uso de la agrupación o unidad, al igual que contar con elementos como bolsillos o refuerzos que no deben alterar la uniformidad.

e) Chaleco reflectante bicolor.

De color azul noche, excepto desde el abdomen hacia arriba que será de color naranja.

Cierre frontal con cremallera de nylon ribeteado en todo su contorno con vivo poliéster azul marino.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la parte derecha del pecho el escudo o símbolo identificativo del Ayuntamiento.

Cintas reflectantes: una separando ambos colores, dos cintas pasando por delantero hombros y espalda. El ancho de las cintas será de 5 cm.

f) Pantalón multibolsillos.

De color azul noche. Compuesto por seis bolsillos, de los cuales dos serán tipo francés en la parte delantera, dos traseros con tapa cerrada y dos laterales en las perneras.

La parte inferior de las perneras, rematadas por goma, pasador elástico y dos bandas reflectantes de 5 cm.

g) Bota de caña.

El calzado estará compuesto por bota de tipo militar de color negro con cordura del mismo color.

El material de confección de la bota, cordura, forro, plantilla y piso serán acordes a las condiciones particulares de uso de la agrupación o unidad, al igual que contar con elementos como bolsillos o refuerzos que no deben alterar la uniformidad.

ANEXO II
UNIFORMIDAD COMPLEMENTARIA Y ESPECIAL

UNIFORMIDAD COMPLEMENTARIA.

Como complemento a la uniformidad obligatoria, se podrá complementar la uniformidad con las siguientes prendas:

a) Mono de trabajo.

De color naranja con dos bandas reflectantes de 5 cm en la parte inferior de las perneras y en bocamanga.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento

b) Impermeable.

Estará compuesto por chaqueta, de color azul noche, excepto desde el abdomen hacia arriba incluidas las mangas hasta la mitad del brazo que será de color naranja, con una franja perimetral de 5 cm reflectante separando ambos colores (incluidas mangas). La capucha irá unida al cuello con broche.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. Con charreteras porta galones en pecho y el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento

c) Pantalón

De color azul noche, con una banda naranja perimetral de 5 cm por debajo de la rodilla y otra banda de 5 cm reflectante, a 15 cm del final de la pernera.

d) Polo manga corta/larga bicolor.

De color azul noche, excepto desde medio pecho hacia arriba que llevará canesú naranja de alta visibilidad, con cuello tipo camisero y abertura con tapa de tres botones. Cinta reflectante de 5 cm de ancho en el pecho en la separación de colores.

Rodeando el cuello llevará una franja naranja de 5 mm. Los puños de manga serán elásticos y de color naranja.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento.

Con charreteras porta galones y galoneras semirrígidas en ambos hombros de color azul.

UNIFORMIDAD ESPECIAL

La Dirección Ordinaria establecerá una instrucción en la que se describen las diferentes prendas especiales de la Unidades Operativas, así como sus indicaciones de uso para el personal voluntario.

Dicha instrucción se elabora e implanta con la conformidad de la Jefatura del Servicio y visto bueno de la Autoridad Municipal.

ANEXO III **DISTINTIVOS OFICIALES**

Las personas vinculadas a una Agrupación de Voluntariado de Protección Civil llevarán los siguientes distintivos:

1. En el lado izquierdo del pecho, el distintivo de Protección Civil de Canarias.



2. En la manga izquierda (o en su defecto, en el lado derecho del pecho, si las características de la prenda no lo posibilitasen) el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

DISTINTIVOS DE GRADUACIÓN JERÁRQUICA.

Sobre el uniforme, además ostentarán el distintivo propio de graduación, concretamente en las hombreras y en el lado derecho del pecho. Para ello se utilizarán galletas de azul marino con un triángulo equilátero de diferente color según la responsabilidad de coordinación que se asume, inscrito en un círculo blanco y barras doradas o plateadas de la siguiente forma:

- Jefatura de la Agrupación: triángulo equilátero azul con borde dorado, inserto en círculo plateado con borde dorado, y cuatro barras doradas.

Jefe de la agrupación



- Sub-jefatura de la Agrupación: triángulo equilátero azul con borde dorado, inserto en círculo plateado con borde dorado, y tres barras doradas.

Subjefe de la agrupación



- Jefatura de Unidad: triángulo equilátero verde, inserto en círculo plateado, y tres barras plateadas.

Jefe de Unidad



- Jefatura de grupo: triángulo equilátero naranja, inserto en círculo plateado, y dos barras plateadas.

Jefe de grupo



- Jefatura de equipo: triángulo equilátero amarillo, inserto en círculo plateado, y una barra plateada.

Jefe de equipo





ANEXO IV **CARNÉ ACREDITATIVO**

Al inicio de la vinculación con la Agrupación de Voluntarios se expedirá un carné o tarjeta identificativa de dimensiones aproximadas de 8,5x 5 cm. En el que se recogen sus datos principales, además fotografía del rostro sobre fondo uniforme, blanco y liso, tomada de frente con la cabeza totalmente descubierta y sin gafas de cristales oscuros o cualquier otra prenda que pueda impedir o dificultar la identificación de la persona.

La misma tendrá una validez de 5 años desde la fecha de la expedición, transcurrido ese periodo el titular solicitará su renovación.

El titular de la misma, en el momento de la finalización de su vinculación a la Agrupación, ha de devolver el mismo con el resto del material proporcionado tal y como establece el art. 38.1 letra n) de este Reglamento.

	PROTECCIÓN CIVIL VOLUNTARIO	
Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife Área de Seguridad Ciudadana, Vial y Movilidad AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO		
NOMBRE:		
APELLIDOS:		
DNI:		
FECHA EXPEDICIÓN:		

ARONA**Área de Recursos Humanos****Sección de Gestión de Personal****ANUNCIO****411****12108**

En ejecución de la Resolución nº 355/2024 de fecha 19 de enero de 2024 de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transportes por la que se rectifica la Resolución nº 9633/2023 de fecha 18 de diciembre de 2023, en los siguientes términos:

Donde dice:

<<“(....)”>>

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria, juntamente con sus bases, de la provisión mediante Comisión de Servicios voluntaria, de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, con la denominación de “Policía Local”, con códigos POL-F-213, POL-F-214 y POL-F-215 de la RPT.

SEGUNDO.- Las bases que habrán de regir la convocatoria habrán de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Arona, y serán las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DENOMINADOS “POLICÍA LOCAL”, CON CÓDIGOS POL-F-213, POL-F-214 y POL-F-215 DE LA RPT DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

Actualmente se encuentran vacantes los puestos de trabajo reservados a personal funcionario pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, con la denominación de “Policía

Local”, con códigos POL-F-213, POL-F-214 y POL-F-215 de la RPT.

(....)”>>

Debe decir:

<<“(....)”>>

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria, juntamente con sus bases, de la provisión mediante Comisión de Servicios voluntaria, de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, con la denominación de “Policía Local”, con códigos POL-F-53, POL-F-100 y POL-F-91 de la RPT.

SEGUNDO.- Las bases que habrán de regir la convocatoria habrán de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Arona, y serán las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DENOMINADOS “POLICÍA LOCAL”, CON CÓDIGOS POL-F-53, POL-F-100 y POL-F-91 DE LA RPT DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

Actualmente se encuentran vacantes los puestos de trabajo reservados a personal funcionario pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, con la denominación de “Policía Local”, con códigos POL-F-53, POL-F-100 y POL-F-91 de la RPT.

(....)”>>

Arona, a veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

412

11426

Expediente N.º 145/2023

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 116 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, así como lo preceptuado en el artículo 29.2 en relación con el artículo 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, con la finalidad de facilitar el público conocimiento de los compromisos asumidos así como la avocación de competencias acordada por la Alcaldía-Presidencia respecto de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, por este órgano se dictó Resolución con fecha 29.12.2023 bajo el n.º de protocolo 2023-1532, cuya parte dispositiva como sigue:

“ [...]

Visto cuanto antecede, en virtud de las competencias previstas en el artículo 21.1,b) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO.- En virtud del artículo 10 de la LRJSP, avocar puntualmente la competencia delegada por esta Alcaldía-Presidencia a favor de la Junta de Gobierno Local en cuanto a la aprobación del convenio objeto del procedimiento respecto de la Concejala delegada del área de Deportes e Instalaciones Deportivas en cuanto a las facultades delegadas en lo que se refiera a la concesión de la subvención, debido a la necesidad de proceder a su formalización a la mayor brevedad, antes de la finalización del año 2023, para poder contar con el instrumento jurídico necesario que habilite la colaboración entre las partes del mismo. Todo ello tomando en consideración el interés general que se persigue con dicho convenio, para impulsar la práctica de la especialidad deportiva del automovilismo, su difusión y conocimiento entre los vecinos del municipio de La Guancha.

SEGUNDO.- Aprobar la propuesta de Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de La Guancha y la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor para impulsar la práctica de la especialidad deportiva del automovilismo, su difusión y conocimiento entre los vecinos del municipio de La Guancha, que se inserta a continuación:

“ CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA Y LA ASOCIACIÓN CLUB DEPORTIVO DERECHA 3K MOTOR PARA EL FOMENTO Y EL MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DESARROLLADA POR LA ASOCIACIÓN.

En La Guancha, a __ de _____ de dos veintitrés.

INTERVIENEN

*De una parte, Don Antonio Hernández Domínguez, con D.N.I. n.º ***7100**, actuando como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Guancha, en nombre y representación de la Corporación de su presidencia, asistido de la Secretaria de la Corporación, conforme a lo señalado por el artículo 3.2,i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en el ejercicio de las atribuciones contempladas en el artículo 21.1, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.*

*Y de otra parte, Don Juan Manuel González Hernández, con D.N.I. n.º ***4099**, en su calidad de Presidente de la asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor, con C.I.F. n.º ***7112**, en nombre y representación de la misma, de conformidad a las funciones que tiene conferidas en virtud de lo establecido en el artículo 19 de sus estatutos sociales.*

Ambas partes actúan en nombre y representación de sus entidades respectivas, reconociéndose mutuamente la capacidad jurídica de obrar necesaria para la celebración del presente Convenio de colaboración a cuyo efecto,

MANIFIESTAN

PRIMERO.- *Que el Ayuntamiento de La Guancha y dentro de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha venido impulsando cualquier actividad deportiva que se desarrolle en el municipio y que incentive la promoción del deporte y de ocupación del tiempo libre.*

SEGUNDO.- *Que en los últimos años, el Ayuntamiento de La Guancha y la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor, han articulado la cooperación mutua en materia cultural, a través de convenio de colaboración, con vigencia anual, al considerar esta figura administrativa como el mejor instrumento para el mantenimiento y desarrollo de la actividad de promoción deportiva desarrollada por ambas entidades.*

TERCERO.- Que el Ayuntamiento de La Guancha, en virtud de las competencias genéricas que le otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a lo previsto en el artículo 25.1 de dicho texto legal para promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, así como en el artículo 72 de la citada Ley, donde expone que las Corporaciones Locales favorecerán el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitará la mas amplia información sobre sus actividades, y dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación.

CUARTO.- Es el fin primordial del presente CONVENIO, fomentar las actividades de promoción de las actividades deportivas, en especial las vinculadas a la práctica del automovilismo y el mundo del motor en general, habiéndose constatado que por la referida la Asociación Deportiva se cuenta con los medios técnicos y personal necesario para la realización de este tipo de actividades deportivas en el municipio.

Que con el fin de promover la participación de todas las instituciones, organismos y asociaciones, y en pro de una mayor descentralización y coordinación, Ayuntamiento y la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor han concebido la colaboración mutua en el fomento, desarrollo y práctica del automovilismo y el mundo del motor en general en el municipio de La Guancha.

En definitiva ambas partes manifiestan un mutuo interés por:

- La cooperación entre ambas instituciones como valor que, por si mismo, favorece la divulgación y fomento de la actividad deportiva del automovilismo entre los vecinos del municipio de La Guancha.
- El desarrollo de actividades formativas en materia del mundo del motor entre toda la población del municipio.

QUINTO.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 22, apartado 2.a) establece en relación a a los procedimientos de concesión de subvenciones, que podrán concederse de forma directa las "... previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Por su parte, el artículo 28.1 de la citada ley establece que “los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora”.

En este mismo sentido, los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respecto a la prestación de asistencia económica, disponen que ésta se formalice mediante Convenio de colaboración, el cual constituirá el instrumento regulador de la subvención pública que se otorgue.

En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento de La Guancha y la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor, formalizan el presente Convenio de Colaboración, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Es objeto y finalidad de la subvención, la colaboración económica con la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor para impulsar la práctica de la especialidad deportiva del automovilismo, su difusión y conocimiento entre los vecinos del municipio de La Guancha.

Con este fin se desarrollarán las siguientes actividades:

- Organización y desarrollo de la prueba automovilística denominada “Slalom La Guancha”*
- Organización de la Feria del Motor de La Guancha.*
 - I. Acto de presentación de Pilotos del Norte.*

SEGUNDA.- BENEFICIARIO

La Entidad beneficiaria de la presente subvención es la que figura en el encabezamiento, y la modalidad de ayuda que supone la misma, es la entrega de cantidad dineraria sujeta a la realización de la actividad objeto del presente convenio, conforme se determina en el artículo 2.1,b) de la LGS.

TERCERA.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

Para la consecución de los fines mencionados en la cláusula primera, el Ayuntamiento de La Guancha, otorgará una subvención por importe de DOS MIL EUROS (2.000,00€) a la entidad beneficiaria, para el desarrollo del proyecto.

En la aplicación presupuestaria 341A.48933, existe crédito suficiente para hacer frente a las obligaciones del Ayuntamiento de La Guancha, derivadas del presente Convenio.

Con carácter previo a la suscripción del presente Convenio, el expediente completo, previo a la aprobación del convenio ha sido sometido a la fiscalización de la Intervención Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, habiendo sido valoradas la consideraciones aquí indicadas y cualquier otra estimada procedente.

Asimismo y conforme a lo señalado en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, atendiendo a la naturaleza de la subvención y a la falta de capacidad económica de la entidad beneficiario para desarrollar las actividades conveniadas con recursos propios, el pago de la subvención se realizará con carácter anticipado, como modo de financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigor con carácter retroactivo el 1 de enero de 2023 y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2023. Transcurrido dicho plazo sin denuncia del mismo por alguna de las partes, este convenio se entenderá prorrogado tácitamente por periodos de un año natural, con un máximo de cuatro años, de acuerdo a lo señalado en el artículo 49,h) apartados primero y segundo de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No obstante podrá ser objeto de resolución en los términos establecidos en la cláusula novena del presente convenio.

QUINTA.- POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación y efectos del Convenio, serán resueltas, previa audiencia de la Comisión de seguimiento, por los órganos municipales, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1.- La Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor, además de las obligaciones contempladas en el artículo 14 de la LGS, y conforme a lo señalado en el artículo 18 de la Ley 38/2003 y el artículo 31 de su Reglamento, en cuanto a la publicidad de la subvención por parte del beneficiario, se compromete a incluir en todas las promociones y publicidad de las actividades musicales desarrolladas en el municipio, la imagen corporativa que en ese momento tenga establecida el Ayuntamiento de La Guancha.

6.2.- Por su parte, el Ayuntamiento de La Guancha, se obliga a realizar la aportación económica instrumentalizada a través del presente Convenio.

SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

La ejecución del proyecto y actividades contempladas en el presente Convenio, deberá desarrollarse dentro del año natural, correspondiente a la vigencia del presente convenio, estos es el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada anualidad.

La Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor tendrá un plazo máximo de tres meses, para justificar la aportación económica recibida, siguiendo los mismos preceptos documentales exigidos por la legislación vigente en materia de subvenciones, incluida la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Guancha.

OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN DE LA APORTACIÓN ECONÓMICA Y PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN.

Una vez realizada la actividad subvencionada, la entidad beneficiaria, conforme a lo señalado en el artículo 30.2 de la LGS, deberá presentar cuenta justificativa en los términos previstos en el artículo 72

del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se prueba el Reglamento de la Ley 38/2003, que con carácter general, comprenderá la subvención, por el importe señalado, los plazos establecidos para su ejecución y justificación, conforme a las cláusulas del presente convenio.

La cuenta justificativa estará formada por la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.*
- b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.*
- c) Declaración responsable del representante legal del Club Deportivo Derecha 3K Motor de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- d) En su caso, carta de pago del reintegro de los remanentes no aplicados y de los intereses que de ellos se deriven.*

El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y en cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la LGS.

Asimismo y conforme a lo señalado en el artículo 31 de la LGS, se considerarán gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención.

A título enunciativo, se considerará gasto subvencionable:

- a) Licencias federativas y otros conceptos derivados de la Federación Canaria de Automovilismo, así como los cuotas de inscripción a torneos y campeonatos.*
- b) Compra de material deportivo.*
- c) Compra de equipación deportiva*

- d) *Gastos protocolarios derivados de las actividades de promoción del automovilismo. Dentro de esta tipología de gastos se incluirán los gastos de trofeos y medallas.*
- e) *Gastos de transporte, traslados y alojamiento en su caso, a competiciones de automovilismo fuera de la isla de Tenerife.*
- f) *Gastos de logística en la celebración y/o organización de eventos automovilísticos (sonido, iluminación, stands).*
- g) *Derechos de calendario de pruebas de la Federación Española de Automovilismo, de la Federación Canaria de Automovilismo y de la Federación Interinsular de Automovilismo de Santa Cruz de Tenerife.*
- h) *Derechos cronometrados y vehículos de seguridad de pruebas de la Federación Española de Automovilismo, de la Federación Canaria de Automovilismo y de la Federación Interinsular de Automovilismo de Santa Cruz de Tenerife.*
- i) *Gastos en trabajos de mejora y preparación del circuito del Slam La Guancha.*

Para que los gastos sean considerados elegibles y, por tanto, subvencionables, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. *Deberán estar efectivamente realizados en el periodo de ejecución y abonados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, considerándose también subvencionables los pagos que, devengados en el periodo de ejecución, deban realizarse con posterioridad al periodo de justificación por imperativo legal, en cuyo caso, la entidad beneficiaria deberá presentar una declaración responsable en la que se comprometa a aportar justificante de dichos pagos una vez satisfechos los mismos.*
- II. *No tengan un coste superior al valor de mercado.*
- III. *Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, con excepción de lo estipulado en el artículo 31.7 de la LGS.*

Con carácter general, no serán subvencionables, los gastos no contemplados en los párrafos anteriores.

En relación a lo expuesto, se establecen los siguientes criterios para la justificación de gastos:

Facturas

Conforme a lo señalado en el artículo 30.3 de la LGS, los gastos se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, con valides en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecido reglamentariamente.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Las facturas deberán cumplir con lo estipulado en el Real Decreto 1619/2012 y demás normativa aplicable al efecto. La factura indicará la naturaleza del cargo, su importe material, IGIC facturado e importe total pagado.

NO SE ADMITIRÁN facturas en las que figuren conceptos genéricos.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago tienen que ir a nombre del beneficiario de la subvención.

En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada. En caso de facturas pagadas conjuntamente que no se aporte la orden de transferencia, se deberá acompañar una relación de las mismas, debidamente detallada y en la que se pueda apreciar, de forma clara, que el pago se corresponde con dichas facturas.

En el caso de retenciones del IRPF, se deberá presentar los modelos de la AEAT donde se incluyan dichas retenciones junto al justificante de pago, Se deberá incluir un Informe formado por el responsable en el que se indique desglosado los gastos incluidos en dichos modelos, con expresión de nombres, importes e identificación de los modelos AEAT con su referencia.

La documentación anterior a efectos de justificación se ordenará de la siguiente manera:

- Factura n.º X, (este número será el número correlativo que corresponda a la factura en el libro de Excel de justificación).*
- Justificante de pago correspondiente a esa factura n.º X y así sucesivamente.*

Una vez ordenada la documentación en la forma indicada, se escaneará generando un documento pdf., que se identificará con el nombre: Archivo n.º 1: FACTURAS

NOVENA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Conforme a lo señalado en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio podrá resolverse para cualquiera de las siguientes causas:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.*
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.*
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.*

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.*
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.*

DÉCIMA.- REINTEGRO POR INCUMPLIMIENTO

A tenor de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, también procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los siguientes casos

a) *Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.*

b) *Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.*

c) *Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.*

d) *Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003.*

e) *Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de esta ley, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.*

f) *Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración al beneficiario, así como de los compromisos por éste asumido, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.*

g) *Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración al beneficiario, así como de los compromisos por éste asumido, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.*

h) *La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.*

2. *Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de la Ley 38/2003 o, en su caso, las establecidas en la normativa autonómica reguladora de la subvención.*

3. Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

UNDÉCIMA.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONVENIO

Para el seguimiento y control del presente convenio, se creará una Comisión Mixta, integrada por dos representantes del Ayuntamiento de La Guancha y dos representantes de la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor, cuyas funciones serán todas las relativas al desarrollo y seguimiento del mismo y garantía de calidad, evaluando su aplicación y promoviendo las líneas de política común así como aquellas actuaciones de coordinación que se consideren necesarias.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio y de los acuerdos específicos que se establezcan como consecuencia del mismo, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión Mixta.

Intentada sin efecto la vía de la Comisión Mixta señalada, se estará a lo dispuesto en la cláusula quinta del presente convenio.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Régimen Jurídico: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el presente convenio queda fuera del ámbito de la legislación de contratación del Estado.

En lo no previsto en este convenio, se estará a lo dispuesto en los artículos 22.2,a) y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como a su normativa complementaria.

Y en prueba de conformidad, las partes intervinientes firman el presente convenio por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el Ayuntamiento de La Guancha

**Por la Asociación Club Deportivo Derecha
3K Motor**

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN

D. Antonio Hernández Domínguez

D. Juan Manuel González Hernández

LA SECRETARIA

Dña. Isora Rodríguez Sosa"

TERCERO.- El convenio será suscrito por las partes electrónicamente, en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo firmado por el Alcalde-Presidente en su calidad de representante de la Corporación, de conformidad con el artículo 21.1, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistido por la Secretaria de la Corporación en virtud del artículo 3.2,i) 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.

CUARTO.- Conceder subvención a la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor, con CIF ***7112**, por importe de 2.000,00 € para el ejercicio 2023.

QUINTO.- Autorizar, comprometer y reconocer el gasto por el importe de 2.000,00 € relativo a la subvención directa que se concede a la asociación.

SEXTO.- Proceder al abono anticipado en favor de la Asociación Club Deportivo Derecha 3K Motor, por la totalidad del importe de la subvención, en atención a lo establecido en el artículo 34.4 de la LGS y el convenio regulador.

SÉPTIMO.- Notificar la presente resolución al citado beneficiario, así como dar traslado a la unidad administrativa de Deportes e Intervención de Fondos.

OCTAVO.- Publicar el texto del convenio suscrito en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo máximo de diez días hábiles desde su formalización, así como en el portal de transparencia municipal, dando al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.

NOVENO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido así como a la Junta de Gobierno Local. Asimismo, publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 Entidades Locales."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a diez de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

413

12857

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2024-0073 con fecha 24.01.2024, relativa a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las plazas, enmarcadas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, que transcrita literalmente dice como sigue:

“ **Expediente n.º:** 1781/2023. Expedientes relacionados nº 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

Procedimiento: Selección de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Convocatoria para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en las convocatorias.

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a la convocatoria de las plazas enmarcadas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforme a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público.

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-0369, de fecha 19.05.2022, publicado en plazo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 65, de fecha 25.05.2022, se aprobó la Oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de La Guancha, comprensiva de todas aquellas plazas susceptibles de ser estabilizadas conforme a

lo previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. - Resultando que siendo necesaria la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, conforme al procedimiento de estabilización del empleo temporal, en concreto, en virtud de la Disposición adicional sexta de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se dictó Decreto de Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, por el que se aprobaron las Bases Generales de dicho proceso selectivo. El mismo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 142, de fecha 25.11.2022.

TERCERO. – Por la Alcaldía-Presidencia se dictó Resolución bajo el n.º 2022-1283, de fecha 15.12.2023, por la que se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para proveer, por el turno de acceso libre y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, entre otras, las plazas enmarcadas en el grupo de clasificación A, subgrupo A2. Resolución corregida por haberse detectado error de hecho mediante Decreto n.º 2023-0312, de 11.03.2023. Las Resoluciones anteriores fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 153, de 21.12.2022, en el Boletín Oficial de Canarias n.º 254, de 28.12.2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 35, de 22.03.2023, respectivamente.

CUARTO. - Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º 249 de 18.10.2023, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 16.11.2023- respecto de la convocatoria de las siguientes plazas:

Una plaza de funcionario/a Técnico/a de Recursos Humanos, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Informática, perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Jefe de Contabilidad, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Tres plazas de funcionario/a Técnico/a Medio, Trabajador/a Social, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Dos plazas de funcionario/a Técnico/a Medio de Urbanismo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Cultura, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

QUINTO. - Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el cual transcurrió desde el 19.10.2023 hasta el 16.11.2023, se han presentado las siguientes solicitudes por plaza convocada:

Una plaza de funcionario/a Técnico/a de Recursos Humanos (SEC-F-24), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	SOCAS LUIS	EMELINA	***0591**
2	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	LETICIA	***2100**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Informática (SEC-F-12), perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ESTÉVEZ GARCÍA	JUAN PEDRO	***5692**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Jefe de Contabilidad (INT-F-08), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PADILLA ACEVEDO	ESTEBAN PRIMITIVO	***4411**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Trabajador/a Social (SSC-F-06), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	ANA DELIA	***9956**
2	PÉREZ CASTRO	YURENA	***1202**
3	VALERO SÁNCHEZ	ÁLVARO	***2379**
4	GONZÁLEZ ABREU	MARÍA	***8262**
5	DORTA PÉREZ	TAMARA	***3197**
6	CANTARIÑO ARCOS	MARÍA MELISSA	***5111**
7	PÉREZ MÉNDEZ	VIRGINIA	***3781**
8	SORIANO TOLOSA	FRANCISCA	***4951**
9	ÉVORA PÉREZ	YULIMAR	***2705**
10	MATOSO MARTÍN	LAURA	***3960**
11	TOLEDO HERNÁNDEZ	GLORIA MARÍA	***2582**
12	IZQUIERDO PÉREZ	YAZMINA	***1352**
13	YUMAR MARRERO	MARIANA	***2651**
14	DE FRANCISCO VELÁZQUEZ	MARÍA ROMINA	***7090**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Trabajador/a Social (SSC-F-07), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PÉREZ CASTRO	YURENA	***1202**
2	MESA CACUA	JOSÉ ANTONIO	***2596**
3	VALERO SÁNCHEZ	ÁLVARO	***2379**
4	GONZÁLEZ ABREU	MARÍA	***8262**
5	DORTA PÉREZ	TAMARA	***3197**
6	PÉREZ MÉNDEZ	VIRGINIA	***3781**
7	SORIANO TOLOSA	FRANCISCA	***4951**
8	ÉVORA PÉREZ	YULIMAR	***2705**
10	MATOSO MARTÍN	LAURA	***3960**
11.	JIMÉNEZ GALLEGO	ARACELI	***0315**
12	TOLEDO HERNÁNDEZ	GLORIA MARÍA	***2582**
13	IZQUIERDO PÉREZ	YAZMINA	***1352**
14	YUMAR MARRERO	MARIANA	***2651**
15	DE FRANCISCO VELÁZQUEZ	MARÍA ROMINA	***7090**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Trabajador/a Social (SSC-F-08), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PÉREZ CASTRO	YURENA	***1202**

2	RAVELO YANES	MARÍA ÁNGELES	***6897**
3	VALERO SÁNCHEZ	ÁLVARO	***2379**
4	GONZÁLEZ ABREU	MARÍA	***8262**
5	DORTA PÉREZ	TAMARA	***3197**
6	PÉREZ MÉNDEZ	VIRGINIA	***3781**
7	SORIANO TOLOSA	FRANCISCA	***4951**
8	ÉVORA PÉREZ	YULIMAR	***2705**
9	MATOSO MARTÍN	LAURA	***3960**
10	TOLEDO HERNÁNDEZ	GLORIA MARÍA	***2582**
11	IZQUIERDO PÉREZ	YAZMINA	***1352**
12	YUMAR MARRERO	MARIANA	***2651**
13	DE FRANCISCO VELÁZQUEZ	MARÍA ROMINA	***7090**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Urbanismo (URB-F-04), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	GONZÁLEZ PÉREZ	CAROLINA OMayRA	***9347**
2	BATISTA GARCÍA	PEDRO MANUEL	***1589**
3	TEBAR SÁNCHEZ	CLAUDIO	***4549**
4	PEÑA RUIZ	DIEGO	***6585**
5	LÓPEZ HERNÁNDEZ	MARÍA CANDELARIA	***0367**
6	PALMERO MARRERO	IRENE DE LOS REYES	***7299**
7	RIVERO MORALES	ESMERALDA	***4703**
8	LLANOS DOMÍNGUEZ	VÍCTOR MANUEL	***0737**
9	VALVERDE LOZANO	JOSÉ JESÚS	***9654**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Urbanismo (URB-F-05), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LEÓN GONZÁLEZ	ANA BELÉN	***0712**
2	BATISTA GARCÍA	PEDRO MANUEL	***1589**
3	TEBAR SÁNCHEZ	CLAUDIO	***4549**
4	PEÑA RUIZ	DIEGO	***6585**
5	LÓPEZ HERNÁNDEZ	MARÍA CANDELARIA	***0367**
6	PALMERO MARRERO	IRENE DE LOS REYES	***7299**
7	RIVERO MORALES	ESMERALDA	***4703**
8	LLANOS DOMÍNGUEZ	VÍCTOR MANUEL	***0737**
9	VALVERDE LOZANO	JOSÉ JESÚS	***9654**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Cultura (SSC-F-25), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	DE LUIS TRUJILLO	ADRIÁN	***7008**
2	BAUTISTA ARRANZ	ASUNCIÓN	***8750**
3	GUTIERREZ CASAÑAS	MARÍA JOAQUINA	***7607**
4	LAPLANA GARCÍA-LAVERNIA	XANTAL	***6097**

SEXTO. - Constan en el expediente documentos contables suscritos por el área de Tesorería Municipal en relación con aquellos/as aspirantes que han realizado el ingreso de las tasas, no todos ellos conforme a la Ordenanza

Reguladora número 28, de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a este Ayuntamiento (BOP n.º 158, de fecha 31 de diciembre de 1999), así los requisitos previstos en las Bases reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. As

SÉPTIMO. - Resultando que por Secretaría se emitió informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 15.12.2023.

OCTAVO. - Visto que por la Alcaldía-Presidencia con fecha 15.12.2023 se dictó Resolución bajo el n.º de protocolo 2023-1444 por la cual se aprobó la relación provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo objeto de tramitación. Dicha resolución fue insertada en el Tablón de Anuncios Municipal el día 16.12.2023, así como en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife n.º 155 del 22.12.2023.

NOVENO. - Consta certificado de auditoria de publicación en el tablón de anuncios habilitado en la sede electrónica con la plataforma “esPublico Gestiona”, en el que se acredita que la resolución descrita en el antecedente octavo estuvo expuesta al público durante un plazo mínimo de 10 días hábiles, en concreto un total de 24 días.

DÉCIMO. – Vista la documentación aportada por los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente que han procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión.

DÉCIMOPRIMERO.- Visto que se han remitido comunicaciones de cooperación y colaboración a distintos Ayuntamientos, en concreto con el siguiente objeto: “[...] *Por la presente le solicito se remitan por la Entidad de la cual usted es Alcaldesa -Presidenta, una propuesta de miembros para formar parte de los Tribunales de selección que se constituirá n para las convocatorias de las plazas [...]*”, bajo los n.º de registro de salida 2024-S-RC-45, 2024-S-RC-46 y 2024-S-RC-47.

DÉCIMOSEGUNDO. - Por el área de Tesorería Municipal se suscribió informe con fecha 17.01.2024, relativo a los/as aspirantes que han realizado el ingreso correspondiente a la autoliquidación de las tasas para participar en el proceso selectivo indicado.

DÉCIMOTERCERO.- Resultando que por la Secretaria de la Corporación se ha emitido informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 17.01.2024.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO E INSTRUMENTOS JURÍDICOS ANALIZADOS

a) I. Legislación aplicable:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público. En dicha norma se establece, entre otros, en el artículo 2: “ [...] *se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.*

[...] La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad”

- El artículo 21.1, h) y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional

de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Dicho Real Decreto, de conformidad con su artículo 1, es de aplicación supletoria a las Administraciones Públicas distintas a la Administración General del Estado.

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial, el artículo 45, del que se destaca lo siguiente: *“Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.*

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

[...]

b) *Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.*

[...]

La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar. [...]”

El artículo 16.2 del texto normativo indica: *“Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.”*

- Bases reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al

proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. De las mismas se resalta lo siguiente, atendiendo al momento procedimental objeto de resolución: “[...] Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases [...] A la solicitud deberá acompañarse el documento de autobarefacción, con índice numerado de la documentación aportada, contenido en el Anexo II a estas bases y la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacerse valer. [...]

Derechos de examen: Los derechos de examen serán los que resulten de lo previsto en la Ordenanza Fiscal Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de La Guancha en atención al grupo de la convocatoria, Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación [...] En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.[...] En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos: La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. [...]

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a

partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas [...]

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos [...].”

- El artículo 3.3, a) y 5 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.

- Ordenanza municipal nº 28, reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a este Ayuntamiento (B.O.P nº 158 de 31.12.1999). Se resalta el artículo 5 de la misma (el subrayado se añade): *“La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según el grupo o la categoría laboral de la plaza a la que se pretenda acceder, en función de la titulación que se exija para la misma, de acuerdo con la Tarifa que contiene el apartado siguiente”*

II. Entre la documentación presentada por los participantes en los distintos procesos selectivos, se destaca la subsanación realizada por D. Víctor Manuel Llanos Domínguez, documentación que no se adapta al modelo concreto previsto en las bases de la convocatoria respecto del Anexo I, en el que se debe identificar la plaza a la que se opta. No obstante, resulta clara la intención del interesado, tanto en cuanto concluye en el escrito presentado el día 20.12.2023 (2023-E-RE-1777), durante el plazo de subsanación: *“ [...] A la vista de las alternativas que se*

dejan, y ante la imposibilidad de volver a presentar una segunda instancia complementaria, que me permita optar por la plaza de funcionario Técnico Medio de Urbanismo, en cualquiera de los dos puestos vacantes diferenciados, si tengo que decantarme por una de las dos referencias indicadas (al desconocer sus diferencias como se ha dicho), propongo me incluyan en la solicitud a la plaza de funcionario Técnico Medio de Urbanismo opción URB-F-04 en orden a su denominación”.

Visto lo anterior se entiende admitido en el proceso selectivo de la plaza identificada con la denominación Técnico/a Medio en Urbanismo URB-F-04 a D. Víctor Manuel Llanos Domínguez, en virtud de la sentencia dictada por el Tribunal Constitucional nº 64/2022, de 10.05.2022 (BOE Nº 138, de 10.06.2022), en relación con la interpretación del principio *pro actione*, aplicable al presente caso, como: “ [...] la apreciación de un óbice procesal ha de evitar caer en interpretaciones que, “por su rigorismo, por su formalismo excesivo o por cualquier otra razón revelen una clara proporción entre los fines que aquellas causas [de inadmisión] preservan y los intereses que sacrifican” (STC 141/2020, de 19 de octubre, FJ 3, con cita de las STC 112/2019, de 3 de octubre, FJ 4 80/2020, de 15 de julio, FJ 3, y 89/2020, de 20 de julio, FJ 3.” Dicho principio debe interpretarse en concordancia con el artículo 23.2 de la Constitución Española, en relación con la forma de acceso de todos los ciudadanos/as a la función pública, aspecto analizado en la STS de Andalucía nº 778/2013, de 13.06.2013: “ [...] sin negar el carácter vinculante que poseen las bases de cualquier convocatoria, su interpretación y aplicación debe hacerse siempre en el sentido más favorable a la mayor efectividad del artículo 23.2 CE , y, en consecuencia, deberá ser rechazada cualquier aplicación de las mismas que conduzca a un resultado, que no sea compatible con el derecho reconocido en el precepto constitucional que acaba de mencionarse. Y esta clase de resultado será de apreciar, cuando la aplicación de unas bases dificulte el acceso a la función pública en virtud de criterios carentes de racionalidad, con una desproporción manifiesta o derivados de hechos que no sean imputables al aspirante que sufriría la exclusión.”. Prosigue indicando esta última resolución judicial: “[...] En relación con lo que antecede, conviene subrayar que ciertamente los participantes en procesos selectivos están obligados a cumplir con las bases de la convocatoria y recae sobre ellos la carga de aportar la documentación en los términos que establezcan dichas bases, ya que así resulta conveniente para que el

funcionamiento de esos procesos sea igual para todos los participantes y se desarrolle con la normal regularidad que exige el principio constitucional de eficacia administrativa (artículo 103 CE).

Pero debe destacarse también que esos criterios de racionalidad y proporcionalidad, que antes se han apuntado, no permiten valorar como incumplimiento de las repetidas bases aquellos comportamientos de los aspirantes que no respondan a una resistencia a observarlas, sino a una razonable duda sobre su significado o alcance. Cuando esto último suceda lo procedente será permitir subsanar el error inicial en que se pueda haber ocurrido.”

El principio anterior se entiende igualmente de aplicación a las subsanaciones realizadas por Dña. María Candelaria López Hernández y Dña. Irene Palmero Marrero (2024-E-RE-2 y 2023-E-RE-1827), quienes han atendido las objeciones incluidas en la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 16.12.2023 bajo el nº de protocolo 2023-1444. Ambas han presentado dos anexos I, independientes, con indicación en cada uno de ellos de las plazas de Técnico/a Medio de Urbanismo identificadas con los códigos URB-F-04 y URB-F-05. No obstante, han presentado un único documento de pago correspondiente al abono de la tasa por concurrencia a un único proceso selectivo por importe de 30,05 €, tal y como se corrobora, además, por el informe de la Tesorería Municipal de fecha 17.01.2024.

Por lo tanto, resultando que los códigos mencionados se identifican con plazas distintas, las cuales serán evaluadas de forma independiente por el Tribunal calificador que se designe, en su caso, solamente podrán concurrir a una de las plazas identificadas con los códigos anteriores, al haber abonado la cantidad de 30,05€ y no 60,1€. En conclusión, en estos casos concretos, el principio *pro actione* se debe interpretar en relación con el artículo 16.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es decir, tomando en consideración el orden de los documentos registrados de entrada bajo los asientos indicados al principio, se entiende que la plaza a la que optan ambas es la URB-F-04.

Visto lo anterior, considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía-Presidencia, conforme al artículo 21.1, h) de la LBRL, así como las

Bases reguladoras de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A.6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, es por lo que **RESUELVO:**

PRIMERO. - Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivamente a los/as siguientes aspirantes en los procesos selectivos para la provisión de las plazas que se relacionan a continuación:

Una plaza de funcionario/a Técnico/a de Recursos Humanos (SEC-F-24), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	SOCAS LUIS	EMELINA	****0591**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	LETICIA	****2100**	1.- El anexo II no ha sido cumplimentado conforme al modelo establecido en las Bases. 2.- No se aporta justificante de abono de las tasas por derecho de examen (Base 3 Convocatoria).

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Informática (SEC-F-12), perteneciente a la escala Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	ESTÉVEZ GARCÍA	JUAN PEDRO	***5692**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Jefe de Contabilidad (INT-F-08), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	PADILLA ACEVEDO	ESTEBAN PRIMITIVO	***4411**

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Trabajador/a Social (SSC-F-06), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	ANA DELIA	***9956**
2	PÉREZ CASTRO	YURENA	***1202**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	VALERO SÁNCHEZ	ÁLVARO	***2379**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.- El anexo II no ha sido cumplimentado conforme modelo establecido en las bases.
2	GONZÁLEZ ABREU	MARÍA	***8262**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
3	DORTA PÉREZ	TAMARA	***3197**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al

				indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
4	CANTARIÑO ARCOS	MARÍA MELISSA	***5111**	1.- No se aporta justificante de abono de las tasas por derecho de examen (Base 3 de la Convocatoria).
5	PÉREZ MÉNDEZ	VIRGINIA	***3781**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-06. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-08.
6	SORIANO TOLOSA	FRANCISCA	***4951**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se

				entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
7	ÉVORA PÉREZ	YULIMAR	***2705**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-06. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-08.
8	MATOSO MARTÍN	LAURA	***3960**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
9	TOLEDO HERNÁN- DEZ	GLORIA MARÍA	***2582**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-06. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-08.

10	IZQUIERDO PÉREZ	YAZMINA	***1352**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-06. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-08.
11	YUMAR MARRERO	MARIANA	***2651**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-06. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-07.
12	DE FRANCISCO VELÁZQUEZ	MARÍA ROMINA	***7009**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.- No se ha abonado el importe total por derechos de examen establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasas por participación en pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de La Guancha.

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Trabajador/a Social (SSC-F-07), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	MESA CACUA	JOSÉ ANTONIO	***2596**
2	PÉREZ CASTRO	YURENA	***1202**
3	JIMÉNEZ GALLEGO	ARACELI	***2379**
4	YUMAR MARRERO	MARIANA	***2651**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	VALERO SÁNCHEZ	ÁLVARO	**2379**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.

				2.- El anexo II no ha sido cumplimentado conforme modelo establecido en las bases.
2	GONZÁLEZ ABREU	MARÍA	***8262**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
3	DORTA PÉREZ	TAMARA	***3197**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
4	PÉREZ MÉNDEZ	VIRGINIA	***3781**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-07. El anexo I ha sido cumplimentado

				correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-08.
5	SORIANO TOLOSA	FRANCISCA	***4951**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
6	ÉVORA PÉREZ	YULIMAR	***2705**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-07. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-08.
7	MATOSO MARTÍN	LAURA	***3960**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá

				que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
8	TOLEDO HERNÁN- DEZ	GLORIA MARÍA	***2582**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-07. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-08.
9	IZQUIERDO PÉREZ	YAZMINA	***1352**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-07. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-08.
1 0	DE FRANCISCO VELÁZQUE Z	MARÍA ROMINA	***7090**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.- No se ha abonado el importe total por derechos de examen establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasas por participación en pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de La Guancha.

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio, Trabajador/a Social (SSC-F-08), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	RAVELO YANES	MARÍA ÁNGELES	***6897**
2	PÉREZ CASTRO	YURENA	***1202**
3	PÉREZ MÉNDEZ	VIRGINIA	***3781**
4	ÉVORA PÉREZ	YULIMAR	***2705**
5	TOLEDO HERNÁNDEZ	GLORIA MARÍA	***2582**
6	IZQUIERDO PÉREZ	YAZMINA	***1352**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	VALERO SÁNCHEZ	ÁLVARO	***2379**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que

				<p>se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p> <p>2.- El anexo II no ha sido cumplimentado conforme modelo establecido en las bases.</p>
2	GONZÁLEZ ABREU	MARÍA	***8262**	<p>1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p>
3	DORTA PÉREZ	TAMARA	***3197**	<p>1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que</p>

				se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
4	SORIANO TOLOSA	FRANCISCA	***4951**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
5	MATOSO MARTÍN	LAURA	***3960**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde

				con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
6	YUMAR MARRERO	MARIANA	***2651**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código SSC-F-08. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta SSC-F-07.
7	DE FRANCISCO VELÁZQUE Z	MARÍA ROMINA	***7090**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 3 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado. 2.- No se ha abonado el importe total por derechos de examen establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por participación en pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de La Guancha.

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Urbanismo (URB-F-04), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	GONZÁLEZ PÉREZ	CAROLINA OMayRA	***9347**
2	BATISTA GARCÍA	PEDRO MANUEL	***1589**
3	LÓPEZ HERNÁNDEZ	MARÍA CANDELARIA	***0367**
4	PALMERO REYES	IRENE DE LOS REYES	***7299**
5	RIVERO MORALES	ESMERALDA	***4703**
6	LLANOS DOMÍNGUEZ	VÍCTOR MANUEL	***0737**

ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	TEBAR SÁNCHEZ	CLAUDIO	***4549**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 2 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el

				<p>justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p> <p>2.- No se aporta justificante de abono de tasas por derecho de examen (Base 3 de la Convocatoria).</p>
2	PEÑA RUIZ	DIEGO	***6585**	<p>1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 2 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p>
3	VALVERDE LOZANO	JOSÉ JESÚS	***9654**	<p>1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 2 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p>

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Urbanismo (URB-F-05), pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	LEÓN GONZÁLEZ	ANA BELÉN	***0712**

ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	BATISTA GARCÍA	PEDRO MANUEL	***1589**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código URB-F-05. El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta URB-F-04.
2	TEBAR SÁNCHEZ	CLAUDIO	***4549**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 2 códigos de

				<p>identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p> <p>2.- No se aporta justificante de abono de tasas por derecho de examen (Base 3 de la Convocatoria).</p>
3	PEÑA RUIZ	DIEGO	***6585**	<p>1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 2 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.</p>
4	LÓPEZ HERNÁNDEZ	MARÍA CANDELARIA	***0367**	<p>1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código URB-F-05. Teniendo en</p>

				cuenta la subsanación realizada, habiéndose abonado una única tasa, la cual se corresponde con la plaza identificada con el código URB-F-04.
5	PALMERO MARRERO	IRENE DE LOS REYES	***7299**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código URB-F-05. Teniendo en cuenta la subsanación realizada, habiéndose abonado una única tasa, la cual se corresponde con la plaza identificada con el código URB-F-04.
6	RIVERO MORALES	ESMERALDA	***4703**	1.- El anexo I ha sido cumplimentado correctamente en el plazo de subsanación, indicando como código de identificación de la plaza a la que opta URB-F-04.
7	LLANOS DOMÍNGUEZ	VÍCTOR MANUEL	***0737**	1.- No se ha abonado la tasa para la plaza con código URB-F-05. En el plazo de subsanación se ha indicado como código de identificación de la plaza a la que opta URB-F-04.
8	VALVERDE LOZANO	JOSÉ JESÚS	***9654**	1.- El anexo I no ha sido cumplimentado en la forma establecida en las Bases, al indicar 2 códigos de identificación de plazas en una misma solicitud. Sólo se permite una denominación y código de identificación de

				la plaza. Teniendo en cuenta que en la posible subsanación que se realice en relación a la plaza solicitada, se entenderá que corresponde con el justificante de abono de las tasas por derecho de examen realizado.
--	--	--	--	--

Una plaza de funcionario/a Técnico/a Medio de Cultura (SSC-F-25), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	DE LUIS TRUJILLO	ADRIÁN	***7008**
2	GUTIÉRREZ CASAÑAS	MARÍA JOAQUINA	***7607**
3	BAUTISTA ARRANZ	ASUNCIÓN	***8750**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	LAPLANA GARCÍA-LAVERNIA	XANTAL	***6097**	1.- El anexo II no ha sido cumplimentado conforme a las Bases de la Convocatoria

SEGUNDO. - Designar como Tribunal Calificador para los distintos procesos selectivos, a lo siguientes miembros:

Tribunal titular:

Presidente: Victor Manuel Falcón Gil (Funcionario de carrera Ayto. de La Guancha).

Secretario: Jaime Falcón Rodríguez (Funcionario de carrera Ayto. de La Guancha).

Vocales: 1.-Judith Cabrera Hernández (Funcionaria de carrera Ayto. de La Guancha).

2.-Antonio José Socas Toledo (Funcionario de carrera Ayto. de La Guancha).

3.-Jesús Manuel Pérez Martín (Funcionario de carrera Ayto. de La Guancha).

Tribunal Suplente:

Presidenta: Isabel de las Nieves Pérez Marín (Funcionaria de carrera del Ayto. de Tazacorte).

Secretario/a: Miriam Pérez Afonso (Funcionaria de carrera, Secretaria General del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane).

Vocales: 1.- Rosa Nelly Rodríguez Acosta (Funcionaria de carrera del Ayto. de Tazacorte).

2.- Adela Díaz Morales (Funcionaria de carrera del Ayto. De La Orotava).

3.- Pino M.^a González Sánchez (Funcionaria de carrera del Ayto. De La Orotava).

TERCERO. – Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 05.02.2024 a las 09:30, en el Salón de reuniones del Ayuntamiento de La Guancha, sito en Calle Solitica s/n, para la celebración del concurso de cada uno de los procesos selectivos.

CUARTO. - Notificar la presente a los miembros del tribunal, relacionada con su designación como miembros del mismo, indicando que podrán ejercer derecho de abstención por escrito y con expresión de las causas en que la funda, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO.- Asimismo, conforme a lo señalado en la base tercera de las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por la Secretaria de la Corporación se deberá remitir a la presidencia del tribunal, en el momento de la constitución del mismo, certificación de los servicios prestados por los aspirantes admitidos/as en el Ayuntamiento de La Guancha.

SEXTO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Guancha.

SÉPTIMO. - Contra la resolución expresa que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de un mes, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya

producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer el interesado/a para la mejor defensa de sus derechos.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace publica, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de UN MES, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

414

12583

Por la presente se hace público, para general conocimiento, que por Decreto del Concejal Delegado de Personal nº 357/2024, de 24 de enero, se aprueban la convocatoria y bases que la rigen para la provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Deportes", vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad, por el procedimiento de concurso ordinario, con el siguiente tenor:

"Vista la necesidad de proveer el puesto de trabajo vacante denominado "Técnico/a de Deportes", por el procedimiento de concurso de méritos, vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- *Por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada con fecha 31 de marzo de 2022, se aprueba la modificación puntual de la RPT, con creación del puesto de "Técnico/a de Deportes", con las funciones que figuran recogidas en la ficha de descripción que figura anexa a las presentes bases, vinculado a una plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad.*

II.- *La ficha descriptiva de la RPT prevé la provisión de la plaza por el procedimiento de concurso de méritos abierta a funcionarios de la Administración Local, justificada en la necesidad de agilizar la cobertura de una plaza que permita la mas adecuada y eficiente organización de la actividad en las diferentes instalaciones deportivas del municipio y el desarrollo de eventos de dicha naturaleza, entendiéndose necesario que el referido puesto disponga de la cualificación técnica necesaria para llevar a cabo, además de la actividad de gestión deportiva, la coordinación en las instalaciones, la tramitación de autorizaciones para celebración de eventos, elaboración de bases y convocatorias para la concesión de ayudas que correspondan en dicho ámbito de actuación, la elaboración de informes-propuestas, etc, lo que, en su caso, permitirá redistribuir la carga de trabajo del personal Técnico de Administración General de la entidad, con el objetivo de reforzar y agilizar la actividad administrativa interna.*

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- Normativa aplicable al concurso. - *La Disposición final 4ª.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), estipula que lo establecido en el Capítulo III del Título V del mismo, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los/as funcionarios/as propios/as de las Entidades Locales.*

En concordancia con lo anteriormente expuesto, se habrá de estar a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública, en los

apartados que no estén derogados por el TRLEBEP, en relación con el artículo 78 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (en adelante, LFPC), donde se indica que el concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe y en la que se considerarán como méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer y la antigüedad.

También podrán considerarse otros méritos tales como la experiencia y titulaciones profesionales y los demás que reglamentariamente se determinen.

Asimismo, en defecto de normativa autonómica de desarrollo, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (artículos 36 a 49).

Por su parte, el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

II.- Publicación. - *La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto 364/1995, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento <http://www.guimar.es>.*

III.- *Las presentes Bases se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del artículo 37.1 c) del TRLEBEP, habiendo sido objeto de negociación, en Mesa Sectorial de Funcionarios, celebrada el pasado día 19 de enero de 2024.*

En atención con lo anterior, vistos los informes que han sido emitidos en sentido favorable por los servicios jurídicos y la intervención de fondos de la entidad, esta concejalía de Personal con competencias para la aprobación de la presente convocatoria y bases que la rigen por delegación efectuada por decreto de alcaldía nº 2989/2023, de 23 de junio, por medio de la presente

RESUELVE

Primero.- *Aprobar la convocatoria pública y las Bases que la rigen para la provisión del puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Deportes", vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, adscritos al Área de Deportes de esta entidad, por el procedimiento de concurso ordinario, con las funciones que figuran recogidas como anexo a la presente.*

Segundo.- *Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento (<http://www.guimar.es>)*

Tercero.- Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "TÉCNICO/A DE DEPORTES", ADSCRITO AL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ORDINARIO.

PRIMERA: Objeto.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso ordinario, del puesto de trabajo denominado "**Técnico/a de Deportes**", adscrito al Área de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, que se encuentra vacante y dotado presupuestariamente en la Plantilla de personal de la entidad, vinculado a plaza de la Escala Administración Especial, Subescala Técnico, clase Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A/A2, cuya funciones figuran descritas en el Anexo II de las presentes bases.

2.- El procedimiento de provisión del puesto de trabajo se realizará por el sistema de concurso ordinario de méritos.

3.- La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (<http://www.guimar.es>) todo ello sin perjuicio de la inserción del correspondiente extracto en Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA: Normativa de las Bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de fecha 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones normativas de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de

comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncio electrónico del Ayuntamiento de Güímar, la página web del Ayuntamiento de Güímar (<https://www.guimar.es>) y en Boletín Oficial de la Provincia de Santa de Tenerife, cuando proceda.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en la página web de la Corporación (<https://guimar.es>).

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Güímar para ser utilizados en la gestión de la oferta de empleo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en cada convocatoria específica es el Ayuntamiento de Güímar, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente todo ello de conformidad con la normativa vigente y las presentes bases.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y el acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus organismos públicos, o Plan vigente en el momento de cada convocatoria específica.

TERCERA.- Requisitos y condiciones generales de participación

Los solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser funcionarios/as de carrera, figurando como titulares de una plaza de la misma Escala, Subescala y clase al que se encuentra adscrito el puesto objeto de la presente convocatoria, encontrándose en situación de servicio activo en cualquier administración Local o en cualquier otra situación administrativa, excepto la suspensión firme, estando en posesión de la título de diplomatura o grado en ciencias de la educación física y el deporte o equivalente, o cualquier otra de nivel superior en la especialidad deportiva.

2.- Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

3.- De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

CUARTA.- Solicitud de participación

1.- Plazo de presentación: Las solicitudes requiriendo tomar parte en el presente proceso se presentarán en el modelo normalizado que se recoge como Anexo I a las presentes bases, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Asimismo quedará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.guimar.es>).

2.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen.

- Declaración responsable de que cumple con los requisitos exigidos para tomar parte en el presente proceso selectivo así como que los documentos que se aportan son copia fiel de los originales (Anexo I).

- Currículo personal en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, así como copia de todos los méritos que se aleguen conforme a la base sexta. Dicha documentación deberá ir acompañada de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

3.- La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria y, por tanto, declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.- Derecho de Participación: El importe de tasas por participación en el proceso selectivo a satisfacer por cada aspirante será de **30,23 €**, conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención, en los concretos supuestos previsto en el artículo 3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en alguno de los siguiente supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitud de participación, o en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a

la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.

c) Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título oficial de familia numerosa.

5.- Forma de presentación: El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

- Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar sede.guimar.gob.es, con el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal funcionario de carrera, correspondiente al Grupo A2.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el nombre de el/la aspirante a favor de quien se realiza.

Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

QUINTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.

1.- *Relación provisional de aspirantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I. extractados e indicación de la causa de exclusión.*

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

No podrá emplearse el plazo de subsanación para mejorar la solicitud añadiendo nuevos méritos que no fueron alegados durante el plazo de presentación de solicitudes.

2.- *Relación definitiva de aspirantes: Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Güímar y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

La admisión para la participación en el proceso selectivo en modo alguno confiere derecho para ser nombrado/a una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la escala o subescala a la que se concurre.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. - *En el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas podrán interponer recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Güímar contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as o excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.*

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

SEXTA.- Sistema de Selección y criterios de valoración.-

6.1.- *El sistema selectivo será el **CONCURSO** que consistirá en la valoración de los méritos alegados por los/as interesados/as que se habrá de presentar junto con la solicitud en el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo que al efecto se establece.*

6.2.- Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.3.- Los requisitos vinculados al puesto al que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmete, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes en los términos que seguidamente se detallan, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal:

- Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Local: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran realizado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad, complemento de destino de los puestos desarrollados y el tipo de adscripción.

- La acreditación de los cursos de formación se hará mediante Certificación o Diploma en la que conste todos y cada uno de ellos y especificando el tiempo de duración.

- Titulaciones: La acreditación de titulaciones requerirá la aportación de copia del pertinente título.

6.4.- En el proceso de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as la aportación de los documentos originales así como, en su caso, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6.5.- Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Corporación los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación.

6.6.- Criterios de Valoración: El concurso de méritos se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de 5 puntos.

Los méritos objeto de valoración en la provisión del puesto objeto de la presente convocatoria son:

A.- Experiencia: Supondrá el 60% de la puntuación otorgada en el concurso. Se valorará la experiencia profesional conforme a los siguientes criterios:

Se valorarán, con un máximo de **6 puntos** los servicios prestados como personal funcionario de carrera desempeñando las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria en el grupo y Subgrupo correspondiente a la plaza a la que se encuentra vinculado, siendo el valor punto **por mes trabajado de 0,025**.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes dividiéndose el resultado por treinta.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

B) Formación:

1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado serán valorados hasta un **máximo de 3 puntos**, a razón de 0,003 puntos por cada hora completa de asistencia.

2.- Se valorará como formación transversal los siguiente los cursos relativos a las siguiente materias: Cursos de ofimática, Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Cursos en materia de Igualdad de Género, Cursos en materia de Procedimiento Administrativo, Administración Electrónica en la Administración Pública y Protección datos de carácter personal.

3.- En cualquier caso, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:

- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito ECTS

- Créditos Ordinarios: 10 horas/ Crédito Ordinario.

4. Asimismo serán objeto de valoración aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, así como los títulos oficiales de máster universitario que no formen parte del plan de estudios para la obtención de la titulación académica, con una puntuación de 0,35 cada uno, hasta un **máximo de 1 punto**.

Por título oficial de máster universitario, se entenderá aquel que cumpla los requisitos establecidos en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se

establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.

SÉPTIMA.- Composición, designación y actuación de la Comisión de Valoración

1.- Designación y composición: La Comisión de Valoración del proceso será designada por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delegadas en la materia, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada entre funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Uno/a de los vocales, que en todo caso deberá ser funcionario/a de carrera, realizará las funciones de Secretario/a, actuando con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Asesores/as Especialistas:

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

3.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren la Comisión, tanto titulares como suplentes y de los asesores especialistas, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar.

4.- Abstención y recusaciones: Los miembros de la Comisión de Valoración, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a de la Comisión quien a través del/de la Secretario/a dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros de la Comisión de Valoración que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

5.- Régimen Jurídico: La Comisión de Valoración se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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

Los actos de la Comisión de Valoración dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Güímar sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

6.- Constituida la Comisión de Valoración se procederá a la evaluación de los méritos alegados por las personas participantes.

7.- Efectuada la valoración de los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración hará públicas con carácter provisional las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, desglosadas por cada concepto objeto de baremación.

8.- Frente a la misma, las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones respecto de la valoración obtenida.

9. A la vista de las reclamaciones efectuadas, la Comisión de Valoración podrá modificar las puntuaciones otorgadas en la baremación provisional, conforme con los criterios y requisitos fijados en las presentes bases, resolviendo cualquier defecto advertido en la baremación aplicada.

10.- La calificación final del concurso será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas dentro de cada apartado, debiendo figurar con cuatro decimales.

11.- En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados.

2º) Por la mejor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

3º) De persistir el empate se seguirá por orden alfabético atendiendo al resultado del sorteo anual que determinará el orden de actuación de las personas aspirantes en pruebas selectivas para el

acceso a la condición de empleado público de la Administración General de la Estado, vigente a la fecha de la convocatoria.

12.- Una vez realizadas las valoraciones y/o calificaciones finales del sistema selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación y en la web de la entidad, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

OCTAVA.- Propuesta de la Comisión de Valoración.

Simultáneamente a la publicación anterior, la Comisión de Valoración trasladará al Alcalde o al órgano con competencias delegadas en la materia el nombre de la/el aspirante propuesto/a para su nombramiento no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su nombramiento, 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 personal funcionario de carrera en las plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

NOVENA: Presentación de documentos. Nombramiento.-

1.- A propuesta de la Comisión de Valoración, por Resolución del Alcalde o del órgano con competencias delegadas en la materia se aprobará la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, con concesión del plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que se presente la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.

b) Declaración de no estar incurso/a 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.

c) DNI vigente

d) Título original exigido, en su caso o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo.

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

e.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

e.2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia, donde se especificará respecto del/de la aspirante:

- Que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Que adaptaciones necesita para el posterior desempeño de puesto de trabajo

e.3. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la resolución o certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos, en aplicación de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) a que hace referencia la Orden de 18 de octubre de 2012 de la extinta Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

f) En el supuesto de acceso a puestos que impliquen contacto habitual con menores, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto» no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirantes de la relación a la que se refiere la base octava.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios electrónico y en la Página Web de la Corporación.

El/La aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en las presentes Bases será nombrado/a como personal funcionario de carrera en la plaza convocada.

DÉCIMA: Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde o el concejal delegado con competencias en la materia, procederá al nombramiento correspondiente a favor de la/el aspirante propuesto/a, que deberá

tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial o publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

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, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de el 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 después de su nombramiento.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.-

El/la aspirante que, en su caso, supere el proceso selectivo y sea nombrado/a desempeñará las funciones propias de la plaza a que accede y quedará sometido al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DUODECIMA: Impugnación.-

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y las Bases podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica de la Corporación, anuncio informativo de la interposición de

recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

DÉCIMOTERCERA: Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

DECIMOCUARTA: Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Ayuntamiento de Güímar en los siguientes términos:

1. *Identificación del responsable del tratamiento.* El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar, dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto: secretario@guimar.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección dpo@guimar.es

2. *Finalidad del tratamiento.*- El Ayuntamiento de Güímar va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

3. *Conservación de datos.*- Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

4. *Legitimación.*- La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Ayuntamiento de Güímar en materia de contratación y acceso al empleo público.

5. Cesión de datos.- Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A Ayuntamiento de Güímar y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "TÉCNICO/A DE DEPORTES", ADSCRITO AL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ORDINARIO.****Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio*

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (*)

DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Física	
Nombre (*)	
1^{er} Apellido (*)	
2^o Apellido (*)	
Fecha de Nacimiento (*)	Titulación (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
Tipo de Documento (*)	Número de Documento (*)
Datos de localización	
Teléfono (*)	Correo electrónico (*)
Representante legal	
Nombre (*)	
1^{er} Apellido (*)	
2^o Apellido (*)	
Teléfono (*)	Correo electrónico (*)

Derechos de Examen (*)**Tipo aplicable**

- Ordinario
- Exención discapacidad
- Exención demandante de empleo
- Exención familia numerosa

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que los documentos que se aportan son copia fiel de los originales y autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento.

Güímar, a

de

de 20

firma**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Resguardo acreditativo abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.
- Currículo personal acompañado de índice paginado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su toma en consideración

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

ANEXO II**FUNCIONES DEL PUESTO TÉCNICO/A DE DEPORTES**

Partiendo de las directrices de la Corporación, se ocupa de:

- Orientar, coordinar y supervisar las actividades de las instalaciones deportivas municipales.*
- Asesorar para la elaboración del presupuesto asignado.*
- Gestionar y supervisar la programación deportiva, así como dinamizar la actividad deportiva del ámbito adscrito, tanto directamente como a través de los diferentes agentes deportivos de la zona.*
- Realizar el seguimiento de los servicios generales prestados por terceros.*
- Ejercer el control y supervisión del cumplimiento de las instrucciones, requerimientos y normativas, tanto del personal o instalaciones adscritas, como de los usuarios.*
- Proponer mejoras tanto en el ámbito deportivo como en las propias instalaciones.*
- Relacionarse con los alumnos y tutores o padres de alumnos y usuarios, cara al natural desarrollo y aprovechamiento de estos.*
- Evaluar, orientar y aconsejar para las actividades físico-deportivas.*
- Control de las instalaciones municipales, su estado de limpieza, higiene y seguridad. Comunicar a la Corporación cualquier anomalía al respecto.*
- Vigilar el cumplimiento de las normas de las instalaciones deportivas conforme a las ordenanzas municipales.*

- Mantener y canalizar las relaciones y contactos de carácter institucional del Área de Deportes con organismos oficiales y otros servicios similares de ámbito insular, autonómico, etc., federaciones, clubes, etc.*
- Relaciones de carácter técnico con directores/responsables de otras instituciones para intercambios, cesiones de material, actividades conjuntas, etc., con el visto bueno de la Corporación.*
- Búsqueda de proveedores, solicitud de ofertas, informes de gestión de compras, etc.*
- Elaboración de memoria anual de actividades del Servicio de Deportes.*
- Emitir los informes que le sean solicitados.*
- Informar a sus superiores de los temas relacionados con su unidad.*
- Planificar anualmente los servicios del Área de Deportes.*
- Colaborar con la Alcaldía o Concejalía responsable del Área de Deportes en la gestión de los eventos deportivos y culturales a celebrar en el municipio, asistiendo a las reuniones organizativas o de control que sean necesarias.*
- Coordinar con el resto de servicios municipales la celebración de las actividades deportivas en las que el Ayuntamiento forme parte de algún modo.*
- Proponer ideas o proyectos deportivos a la Alcaldía o Concejalía responsable del Área de Deportes.*
- Colaborar en la elaboración de proyectos y documentación para la obtención de ayudas y subvenciones, así como para su justificación, para la mejora de las instalaciones deportivas y para el desarrollo de actividades deportivas participadas o promovidas por el Ayuntamiento.*
- Participación en reuniones de seguimiento o planteamiento de iniciativas deportivas con clubes o asociaciones*
- Redacción, confección y colaboración en el diseño y ejecución de actividades deportivas. A este respecto se exige disponibilidad horaria.*
- Participará en la gestión y tramitación de subvenciones directas o de concurrencia a clubes deportivos o deportistas individuales y su correspondiente justificación por parte de los interesados.*
- Realizar, asimismo, aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.*

Güímar, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**415****13406**

Teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Emplazar para que puedan comparecer ante la jurisdicción y personarse en el plazo de nueve días contados a partir de la publicación del presente anuncio, a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 832/2023, en materia de acta de infracción-administración laboral y seguridad social, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, con motivo del recurso contencioso-administrativo interpuesto por Carmen Luisa Castro Dorta contra el acuerdo plenario de 27 de octubre de 2023.

Güímar, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Negociado: Administración de Rentas
y Gestión Tributaria****ANUNCIO****416****1794**

Expte.: 763/2024.

Aprobado el día 22 de enero de 2024 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA

DE BASURAS, PRIMER TRIMESTRE DE 2024, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio 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 mediante 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 enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA**ANUNCIO****417****13042**

El Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento mediante Resolución nº 15/2024 fecha 25 de enero de 2024, ha aprobado Expediente de Generación de Créditos nº 1/2024 dentro del vigente presupuesto de esta Corporación, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS, según lo previsto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alguna, dicho expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Puntagorda, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO**

418

13395

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0078, de fecha 24 de Enero, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Gimnasio. Enero 2024.	0	6	6	124,00€

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 Tesorería del 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 conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

419

13393

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0083, de fecha 24 de Enero 2024, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Acogida Temprana.Diciembre 2023.	0	88	88	1.425,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Piso Tutelado.Diciembre 2023.	2	2	4	80,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Escuela Infantil.Diciembre 2023.	0	30	30	1.944,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Centro de Día.Diciembre 2023.	1	11	12	244,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Taller de Mayores.Diciembre 2023.	1	9	10	168,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores.Diciembre 2023.	1	30	31	19.432,18€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Teleasistencia.Cuarto trimestre 2023	5	1	6	31,89€

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 Tesorería del 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 conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****420****13398**

Por resolución de la Alcaldía de la fecha 25 de enero actual, se ha procedido a la aprobación inicial de los Padrones Fiscales de este ejercicio correspondientes a los conceptos de Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica, Tasa por el servicio de Recogida de Basuras (1^{er} semestre 2024), Tasa por prestación de servicios de Cementerio Municipal, Tasa por el servicio de Alcantarillado, Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, así como Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

Lo que se hace público por plazo de veinte días para que las personas interesadas puedan examinar dichos documentos en la Intervención de Fondos Municipal y presentar reclamaciones. 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 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 sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

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

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

San Andrés y Sauces, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****421****11884**

N/Expte.: 2023/072988.

El Decreto de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación número 144/2024, de fecha 17 de enero, convalidado por el Decreto del Sr. Alcalde núm. 187/2024 de 18 de enero, resolvió con efectos del 17 de enero de 2024:

Nombrar personal eventual a las personas que se indican:

- Don Sinuhé Marrero Campos, con D.N.I. ***6151**, en una plaza de Secretario/a.

- Don Saúl Gómez Alberola, con con D.N.I. ***9684**, en una plaza de Secretario/a.

- Don Álvaro Sánchez Delgado, con D.N.I. ***6248**, en una plaza de Gestor/a.

- Doña Ángeles Báez Guanche, con D.N.I. ***5118**, en una plaza de Gestor/a.

Asimismo se informa que la retribución bruta anual para esas plaza asciende a la siguiente cantidad:

Secretario/a: 33.540,00 €.

Gestor/a: 33.540,00 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

V.º B.º: LA CONCEJAL-DELEGADA DE MERCADOS, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo**Servicio de Coordinación General
y Recursos Humanos****ANUNCIO****422****12970**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el día 24 de enero del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 488/2024, modificada por Resolución núm. 490/2024:

“.../...

Primero: Nombrar a M^a Eugenia Barreto Rodríguez, con DNI nº ***8442** funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-51 de Jefe de Sección Usos del Suelo, en el Servicio de Licencias, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Segundo: Nombrar a Elena González Pérez, con DNI nº ***3700** funcionaria de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-108 de Técnico de Administración General en el Servicio de Actividades, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Tercero: Nombrar a Don Jonathan Álvarez Rubio, con DNI nº ***9182** funcionario de carrera de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, en plaza de Técnico de Administración General, adjudicándole el puesto de trabajo F-63 de Técnico de Administración General en el Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes.

Cuarto: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web de la GULL.”

San Cristóbal de La Laguna, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 3854/2023) J.S., Coordinador, Pedro Lasso Navarro, firma electrónica.

SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO****423****12525**

Resolución de la Concejalía Delegada de Educación de fecha 18 de enero de 2024, por la que se convocan ayudas económicas para familias con hijos/as matriculados en el primer ciclo de educación infantil curso 2024/2025.

BDNS (Identif.): 740746.

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/740746>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria aquellas familias empadronadas y residentes en la Villa Histórica de Santiago del Teide con niños/as matriculados en el primer ciclo de Educación Infantil de 0 a 3 años, tanto en escuelas infantiles de carácter público como privado, y no superen el nivel de renta establecido en el punto 4 de las Bases reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

Concesión de subvenciones, mediante el procedimiento de concurrencia pública competitiva, orientadas a facilitar la escolarización temprana de los niños y niñas del municipio en las Escuelas Infantiles y la conciliación de la vida laboral y familiar de sus padres, madres y/o tutores legales.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 14 de junio de 2017 y publicadas al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 116 (páginas 29693 a 29701) de fecha 27 de septiembre de 2017.

Cuarto: Créditos presupuestarios asignados.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán con cargo a la aplicación 2024.32600.48013 con una dotación presupuestaria de 10.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS naturales desde el siguiente a la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santiagodelteide.es>.

Santiago del Teide, a dieciocho de enero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE EDUCACIÓN,
María José García Pérez.

TACORONTE**ANUNCIO**

424

11430

Expediente nº: 2022010921

Por el presente se hace saber que el Decreto de Alcaldía nº 101/2024, de fecha 12 de enero de 2024, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A DEPORTIVO, Grupo III, ha sido rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 164/2024, de fecha 22 de enero de 2024, quedando que tienen el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Rectificar el error de carácter material advertido en el resuelvo segundo del Decreto de Alcaldía nº101/2024, de 12 de enero, en los siguientes términos:

Donde dice:

“SEGUNDO.-Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A:

- **Titular: D. GUSTAVO TRUJILLO QUIJADA**, Técnico de Administración General (Grupo A2) / Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Güímar.
- **Suplente: D. CARLOS JAVIER ARTEAGA HERRERA**, Técnico de Administración Especial (Grupo A2) / Funcionario de carrera. Instituto Insular de Deportes. Cabildo de Gran Canarias.

VOCALES:

- **Titular: D. DOMINGO ANTONIO MARTÍN BARROSO**, Técnico de Cultura del Ayuntamiento de la Victoria.
- **Suplente: D. JUAN FRANCISCO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**, Gestor de Compras del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Titular: D. MIGUEL ÁNGEL AMADOR FERNÁNDEZ**, Inspector de Rentas del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente: D. NÉSTOR NOVAL GONZÁLEZ**, Interventor General del Ayuntamiento de Tegueste.
- **Titular: D^a. LORENA ESTHER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, Coordinadora de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tacoronte.

- **Suplente:** *D^a. MARÍA MILAGROS PULIDO GASPAR, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Titular:** *D^a. JUANA MARÍA ARTILES RAMÍREZ, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tacoronte.*

SECRETARIO/A:

- **Titular:** *D^a. RAQUEL GONZÁLEZ ABREU, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D^a. MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.*

Debe decir:**PRESIDENTE/A:**

- **Titular:** *D. GUSTAVO TRUJILLO QUIJADA, Técnico de Administración General (Grupo A2) / Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Güímar.*
- **Suplente:** *D. CARLOS JAVIER ARTEAGA HERRERA, Técnico de Administración Especial (Grupo A2) / Funcionario de carrera. Instituto Insular de Deportes. Cabildo de Gran Canarias.*

VOCALES:

- **Titular:** *D. DOMINGO ANTONIO MARTÍN BARROSO, Técnico de Cultura del Ayuntamiento de la Victoria.*
- **Suplente:** *D. JUAN FRANCISCO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Gestor de Compras del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Titular:** *D. MIGUEL ÁNGEL AMADOR FERNÁNDEZ, Inspector de Rentas del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D. NÉSTOR NOVAL GONZÁLEZ, Interventor General del Ayuntamiento de Tegueste.*
- **Titular:** *D^a. LORENA ESTHER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Gestora de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D^a. MARÍA MILAGROS PULIDO GASPAR, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Titular:** *D^a. JUANA MARÍA ARTILES RAMÍREZ, Abogada del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Técnico Superior de Archivo, Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Tacoronte.*

SECRETARIO/A:

- **Titular:** D^a. **RAQUEL GONZÁLEZ ABREU**, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D^a. **MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.

SEGUNDA.- *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica [<https://sede.tacoronte.es/>], y en el Tablón de Anuncios de esta Administración, a los efectos oportunos.*”

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se ha haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Noemí Candelaria García Martín, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

425

12357

Expediente nº: 2022010953

Por el presente se hace público, que mediante Decreto de la Alcaldía nº 178/2024 de 23 de enero de 2024 se aprueba la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/excluidos del procesos selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de **DOS (2) plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, Grupo II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

(...)

“PRIMERO.- Aprobar la **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de **dos plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, pertenecientes al Grupo II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

A) ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ACOSTA MENESES	MARIA DÉVORA	**7257***
AMAYA OCAÑA	CARMEN	**8621***
ARTEAGA AMARO	MARIA DOLORES	**6758***
ARTEAGA DÍAZ	MARIA CARMEN	**7945***
BRITO REYES	MERCEDES MARÍA	**1796***
CHÁVEZ PÉREZ	MARÍA ALEJANDRA	**6191***
CHÁVEZ PIÑERO	ALICIA	**8295***
CORREA TRUJILLO	MARIA BEGOÑA	**8065***
CRUZ ESCOBAR	RUTH MARÍA	**7055***
DÍAZ HERNÁNDEZ	MARIA BEATRIZ	**6164***
DÍAZ HERNÁNDEZ	MARIA YAMILÉ	**0567***
DÍAZ PÉREZ	MARIA ALICIA	**3623***
DÍAZ RODRÍGUEZ	NOEMÍ	**6244***
FAJARDO QUINTERO	BEATRIZ	**0484***

FARRAIS HERNÁNDEZ	NURIA	**6332***
FEBLES MARTÍN	CARMEN YANIRA	**3714***
FERNÁNDEZ LÓPEZ	ALICIA PILAR	**0585***
GALINDO OJEDA	SAMARA	**6331***
GARCÍA PACHECO	RAQUEL	**4594***
GONZÁLEZ MÉNDEZ	MÓNICA	**3769***
GONZÁLEZ PÉREZ	SILVIA MARÍA	**6189***
HERNÁNDEZ ALONSO	ANA GLORIA	**6382***
HERRERA GONZÁLEZ	MERCEDES	**7031***
LORENZO DE LEÓN	MARINA ANDREA	**6249***
LUIS GONZÁLEZ	JUAN	**6267***
LUIS SUÁREZ	MOISES	**6299***
MARTÍN OLIVERO	LAURA	**5912***
MARTÍN RODRÍGUEZ	CRISTINA	**7292***
MELIÁN RODRÍGUEZ	LOURDES JELITZA	**0621***
MORA BERLANGA	YURENA	**8240***
MUÑOZ CHECA	MÓNICA	**2688***
PACHECO GÁMEZ	YASMINA	**8547***
PÉREZ PERAZA	CARMEN MERIXELL	**7219***
PÉREZ YANES	LYDIA ROSA	**6404***
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	ANA MARÍA	**7595***
SANTOS DUMPIERREZ	NAYRA	**5609***
TOLEDO HERNÁNDEZ	GLORIA MARÍA	**7258***

B) EXCLUIDOS/AS:

<i>APELLIDOS</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	<i>Motivo/s</i>
CHINEA ROMERO	ALANA MICHELLE	**8591***	1
DE LEÓN COELLO	MARIA DESIRÉ	**7080***	9
DÍAZ GARCÍA	MARIA ESTHER	**0417***	1,2,7
DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ	YAIZA	**5718***	1,2
LEAL ÁLVAREZ	CRISTINA	**4174***	8
MESA LUIS	TANIA	**6252***	9
PERAZA GONZÁLEZ	ESTEFANÍA	**1093***	1,2
RAMOS BETANCOURT	DÉBORA ATTENERI	**5693***	1,2,3,5
RODRÍGUEZ FRANCISCO	LETICIA	**8527***	1
TOLEDO HERNÁNDEZ	GLORIA MARÍA	**7258***	1
TRUJILLO GARCÍA-RAMOS	LUCÍA	**7853***	1
VERA MARTÍN	RAQUEL	**8133***	6

<i>Código</i>	<i>Motivos de exclusión definitiva</i>
1	No aporta el Documento Nacional de Identidad. Base 2ª a) y c).
2	No presenta instancia de participación conforme al modelo previsto en el Anexo I.
3	No presenta modelo de auto – baremación de méritos para el concurso (Anexo II).
4	Falta la firma en Anexo I y/o II.
5	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, o bien el importe abonado no es correcto. <u>El impago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes es insubsanable.</u> Base 4ª.

6	<i>No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base 4ª para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.</i>
7	<i>No presenta la copia del título académico o falta la parte de atrás del mismo.</i>
8	<i>La documentación que presenta relativa a sus estudios no acredita estar en posesión del título académico exigido en la Base 2ª e).</i>
9	<i>Tasas presentadas fuera del plazo establecido.</i>

SEGUNDA.- Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A:

- **Titular:** **D^a. LORENA ESTHER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, Gestora de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D. GUILLERMO LUIS MORENO GONZÁLEZ**, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

VOCALES:

- **Titular:** **D^a. MARÍA MILAGROS PULIDO GASPAS**, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D^a. MARÍA ROSALBA GARCÍA HERNÁNDEZ**, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Santa Cruz.
- **Titular:** **D. JOSÉ MAURO SOCORRO GARCÍA**, Trabajador Social Laboral Fijo del Ayuntamiento de Los Realejos.
- **Suplente:** **D. ANTONIO MARTÍN BELLO GARCÍA**, Trabajador Social Laboral Fijo del IASS. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Titular:** **D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, Técnico Superior de Archivo, Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D^a. JUANA M^a ARTILES RAMÍREZ**, Abogada del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Titular:** **D^a. MARÍA NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ**, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D. ZEBENZUI MESA MARCELINO**, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.

SECRETARIO/A:

- **Titular:** **D^a. RAQUEL GONZÁLEZ ABREU**, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** **D^a. MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.

TERCERA.- Indicar que la sesión constitutiva del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de las dos plazas de Trabajador/a Social, Grupo II, tendrá lugar el día 01 de febrero de 2024, a las 09:00 horas, en sesión telemática.

CUARTA.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.tacoronte.es/>] y en el Tablón de Anuncios de la Corporación”.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, M^a Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

426

Expediente nº: 2022010933

11431

Por el presente se hace saber que el Decreto de Alcaldía nº 109/2024, de fecha 16 de enero de 2024, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA, Grupo V, ha sido rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 165/2024, de fecha 22 de enero de 2024, quedando que tienen el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Rectificar el error de carácter material advertido en el resuelvo segundo del Decreto de Alcaldía nº 109/2024, de 16 de enero, en los siguientes términos:

Donde dice:

“SEGUNDO.- Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A:

- **Titular:** D. FRANCISCO JAVIER SAIZ DE LEÓN, Arquitecto del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. JESÚS MANUEL MÉNDEZ DÍAZ, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Tacoronte.

VOCALES:

- **Titular:** D. CELSO LIMA ÁVILA, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- **Suplente:** D. GUILLERMO LUIS MORENO GONZÁLEZ, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.
- **Titular:** D. JUAN FRANCISCO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Gestor de Compras del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Titular:** D^a. MARÍA NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.

- **Suplente:** **D. ZEBENZUI MESA MARCELINO**, *Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.*
- **Titular:** **D. MIGUEL ÁNGEL AMADOR FERNÁNDEZ**, *Inspector de Rentas del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** **D. GERARDO TOMÁS CHINEA GONZÁLEZ**, *Técnico Superior de los Servicios Económicos y Financieros del Ayuntamiento de Tacoronte.*

SECRETARIO/A:

- **Titular:** **D^a. RAQUEL GONZÁLEZ ABREU**, *Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** **D^a. MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, *Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.*

Debe decir:

“**SEGUNDO.**-Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A:

- **Titular:** **D. FRANCISCO JAVIER SAIZ DE LEÓN**, *Arquitecto del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** **D. JESÚS MANUEL MÉNDEZ DÍAZ**, *Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Tacoronte.*

VOCALES:

- **Titular:** **D. CELSO LIMA ÁVILA**, *Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.*
- **Suplente:** **D. GUILLERMO LUIS MORENO GONZÁLEZ**, *Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.*
- **Titular:** **D. JUAN FRANCISCO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**, *Gestor de Compras del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** **D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, *Técnico Superior de Archivo, Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Titular:** **D^a. MARÍA NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ**, *Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** **D. ZEBENZUI MESA MARCELINO**, *Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.*
- **Titular:** **D. MIGUEL ÁNGEL AMADOR FERNÁNDEZ**, *Inspector de Rentas del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** **D. GERARDO TOMÁS CHINEA GONZÁLEZ**, *Técnico Superior de los Servicios Económicos y Financieros del Ayuntamiento de Tacoronte.*

SECRETARIO/A:

- **Titular:** D^a. **RAQUEL GONZÁLEZ ABREU**, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D^a. **MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.

SEGUNDO.- *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica [<https://sede.tacoronte.es/>], y en el Tablón de Anuncios de esta Administración, a los efectos oportunos.”*

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Noemí Candelaria García Martín, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

427

11462

Expediente nº: 2022010932

Por el presente se hace saber que el Decreto de Alcaldía nº 113/2024, de fecha 16 de enero de 2024, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA FIJO-DISCONTINUO, Grupo V, ha sido rectificado por el Decreto de Alcaldía nº 166/2024, de fecha 22 de enero de 2024, quedando que tienen el siguiente tenor;

(...)

“PRIMERO.- Rectificar el error de carácter material advertido en el resuelvo segundo del Decreto de Alcaldía nº 113/2024, de 16 de enero, en los siguientes términos:

Donde dice:

“SEGUNDO.- Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A:

- **Titular:** D. FRANCISCO JAVIER SAIZ DE LEÓN, Arquitecto del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. JESÚS MANUEL MÉNDEZ DÍAZ, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Tacoronte.

VOCALES:

- **Titular:** D. CELSO LIMA ÁVILA, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.
- **Suplente:** D. GUILLERMO LUIS MORENO GONZÁLEZ, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.
- **Titular:** D. JUAN FRANCISCO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Gestor de Compras del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Titular:** D^a. MARÍA NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.

- **Suplente:** *D. ZEBENZUI MESA MARCELINO, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.*
- **Titular:** *D. MIGUEL ÁNGEL AMADOR FERNÁNDEZ, Inspector de Rentas del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D. GERARDO TOMÁS CHINEA GONZÁLEZ, Técnico Superior de los Servicios Económicos y Financieros del Ayuntamiento de Tacoronte.*

SECRETARIO/A:

- **Titular:** *D^a. RAQUEL GONZÁLEZ ABREU, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D^a. MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.*

Debe decir:

“**SEGUNDO.-** Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A:

- **Titular:** *D. FRANCISCO JAVIER SAIZ DE LEÓN, Arquitecto del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D. JESÚS MANUEL MÉNDEZ DÍAZ, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Tacoronte.*

VOCALES:

- **Titular:** *D. CELSO LIMA ÁVILA, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.*
- **Suplente:** *D. GUILLERMO LUIS MORENO GONZÁLEZ, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.*
- **Titular:** *D. JUAN FRANCISCO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Gestor de Compras del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Técnico Superior de Archivo, Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Titular:** *D^a. MARÍA NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D. ZEBENZUI MESA MARCELINO, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.*
- **Titular:** *D. MIGUEL ÁNGEL AMADOR FERNÁNDEZ, Inspector de Rentas del Ayuntamiento de Tacoronte.*
- **Suplente:** *D. GERARDO TOMÁS CHINEA GONZÁLEZ, Técnico Superior de los Servicios Económicos y Financieros del Ayuntamiento de Tacoronte.*

SECRETARIO/A:

- **Titular:** D^a. **RAQUEL GONZÁLEZ ABREU**, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D^a. **MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica [<https://sede.tacoronte.es/>], y en el Tablón de Anuncios de esta Administración, a los efectos oportunos.”

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se ha haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Noemí Candelaria García Martín, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO**ANUNCIO****428****12989**

Expediente núm.: 2024-0249.

HAGO SABER: Que por Resolución número 2024-0093, de 19 de enero, se aprobó el padrón relativo a la siguiente exacción:

- TASAS POR RECOGIDA DE BASURAS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTE AL SEXTO BIMESTRE DEL EJERCICIO 2023.

Por término de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín

Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderán aprobadas definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

Villa de Arico, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO**

429

11421

Expediente: 6128/2023

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 22 de enero de de 2024, la Resolución n.º 0106 que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN

DECRETO DE ALCALDÍA. LISTA DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE OPERADOR DE ORDENADORES, GRUPO IV, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Visto Decreto de Alcaldía Visto Decreto de Alcaldía n.º 2089 de fecha 15 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del ayuntamiento mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva. De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Vista Resolución de Alcaldía – Presidencia número 2023-1165, del 10 de julio de 2023, por la cual se suspende el proceso de estabilización y la cual dice literalmente en su Resuelvo:

“Primero.- Suspender la tramitación de los procedimientos de selección que han de regirse por las bases aprobadas por el decreto n.º 2022/2089, de fecha 15 de diciembre de 2022, referidos en el antecedente de hecho cuarto de este documento.

Segundo.- Instar al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a subsanar el defecto observado en la publicación realizada el 21 de diciembre de 2022 (BOP n.º 153), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7.5 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, mediante la publicación del texto íntegro de las bases aprobadas por decreto n.º 2022/2089, de 15 de diciembre de 2022 por el que se aprobaron las bases y anexos de la convocatoria que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva, que fue remitido por esta entidad local para su publicación el 16 de diciembre de 2022.

Tercero.- Una vez publicado el texto íntegro de las bases en los medios que correspondan, en aquellos casos en los que haya sido objeto de publicación la convocatoria para proveer la plaza, se otorgará un nuevo plazo para la presentación de solicitudes mediante la publicación de un nuevo anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”,

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 14 de julio de 2023, con número 85, relativo a error material en el anuncio publicado en el BOP n.º 153, de 21-12-22, marginal 4789, página 22748, en la base sexta, apartado 1 de "Bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva", se procede de nuevo a la publicación íntegra de dicho anuncio.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, de fecha 28 de julio de 2023, con número 149 en la cual se publica la rectificación de las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, sin generación de lista de reserva.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado de fecha 27 de noviembre de 2023, de número 283, en la cual se abre período de la Convocatoria mediante sistema de concurso, de la plaza de Técnico Operador de Ordenadores, correspondiente a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plaza de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes, finalizado el día 28 de diciembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta que rige el proceso selectivo:

“Para ser admitido/a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado, si así correspondiere de conformidad con el régimen de delegaciones de la Entidad Local dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Entidad, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía o Concejalía Delegada se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.bbaja.es/es/index.php/80-sede-electronica/sede-electronica>)

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.”

Contemplando, que examinadas las solicitudes presentadas para las plaza antes referenciada, la misma no adolece de ningún defecto, **por lo que no procede abrir plazo de subsanación**, estando todos los aspirantes admitidos.

CONSIDERANDO: Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la lista **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, **de una (1) plaza de TÉCNICO DE OPERADOR DE ORDENADORES**, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
RIVAS HERNÁNDEZ, IVAN	****4013*

B) Relación de excluidos/as:

NINGUNA PERSONA EXCLUIDA

TERCERO: Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador para la plaza convocada:

TRIBUNAL PARA LA PLAZA DE ORDENANZA, GRUPO IV:

TITULARES:

Presidente: Don José Angel Ruiz Pino, funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1. Cabildo Insular de La Palma

Secretario: Don Pedro Nicolás Martín Acosta, Hospital Universitario de La Palma, Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica y Asuntos Generales de la Gerencia de Servicios Sanitarios. Área de Salud de La Palma del Servicio Canario de Salud.

Primer Vocal: Don Bernardo González Gutiérrez, empleado público, funcionario de carrera de la Dirección Insular de la Administración General del Estado.

Segundo Vocal: Don Cecilio Lorenzo Garde, personal laboral fijo, Grupo III, Cabildo Insular de La Palma.

Tercer Vocal: Don Jafet Rodríguez González, personal laboral fijo, Grupo II. Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Cuarto Vocal: Don Carlos Hugo Pérez Francisco, personal laboral fijo, Grupo I. Cabildo Insular de La Palma

SUPLENTES:

Presidenta: Doña Nieves María Díaz López, Funcionaria de Carrera, Jefa de Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma.

Secretaria: Doña Anjara Bravo Rodríguez, Funcionaria de Carrera, Técnico de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1. Cabildo Insular de La Palma.

Primer Vocal: Carlos Manuel García Méndez, funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1. Cabildo Insular de La Palma

Segundo Vocal: Don José Domingo López Guerra, personal laboral fijo, Grupo III. Ayuntamiento de Puntallana.

Tercer Vocal: Don Pedro Barroso Quejada, personal laboral fijo, Grupo I. Cabildo Insular de La Palma.

Cuarto Vocal: Don Eduardo Antonio Brito Lorenzo, personal laboral fijo, Grupo IV. Cabildo Insular de La Palma.

CUARTO: Convocar a los miembros del Tribunal Calificador de la plaza de Técnico de Operador de Ordenadores para **el día 05 de febrero de 2024, a las 12:00 horas**, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres s/n, de este término municipal.

QUINTO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja. Asimismo, se procederá a la comunicación a todos los miembros, titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

SEXTO: Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.”

Villa de Breña Baja, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**ANUNCIO****430****11773**

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Uso del Huerto Urbano Municipal Sostenible (expte. 1514/2020).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación del Reglamento de Uso del Huerto Urbano Municipal Sostenible, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

• El primer párrafo del artículo 12 del Reglamento de Uso del Huerto Urbano Municipal Sostenible establecía lo siguiente:

“Artículo 12. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL HUERTO. Las personas seleccionadas podrán utilizar la parcela o huerto que les haya correspondido durante un periodo de DOS (2) AÑOS (24 meses), siendo los tres (3) primeros meses de prueba y sin que el haber sido cesionario suponga ventaja alguna para futuras adjudicaciones”.

Dicho texto se sustituye por el siguiente:

“Artículo 12. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL HUERTO. Las personas seleccionadas podrán utilizar la parcela o huerto que les haya correspondido durante un periodo de TRES (3) AÑOS (36 meses), siendo el primer mes de prueba y sin que el haber sido cesionario suponga ventaja alguna para futuras adjudicaciones”.

• El apartado c) del artículo 16 del Reglamento de Uso del Huerto Urbano Municipal Sostenible establecía lo siguiente:

“Artículo 16. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Las personas interesadas deberán presentar su solicitud por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Buenavista del Norte o por la sede electrónica, a través de un modelo de solicitud que pondrá a su disposición el Ayuntamiento, y adjuntando la siguiente documentación:

c) Informe social de los servicios sociales municipales”.

Dicho texto se sustituye por el siguiente:

“Artículo 16. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Las personas interesadas deberán presentar su solicitud por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Buenavista del Norte o por la sede electrónica, a través de un modelo de solicitud que pondrá a su disposición el Ayuntamiento, y adjuntando la siguiente documentación:

c) Informe social de los servicios sociales municipales, cuando pertenezcan al Grupo II definido en el artículo 17”.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Buenavista del Norte, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

431

12964

Expediente nº: 483/2024

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto nº 2024-0114 de fecha 24 de enero de 2024, cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por Doña Rosa Edelmira González Sabina, Técnica de Administración General, de fecha 23 de enero de 2024, que transcrito literalmente dice:

“Antecedentes de hecho

Primero: Visto el expediente incoado por la Concejalía de Comercio, Consumo y Turismo, relativo a la aprobación de la Bases Reguladoras por las que se rige la participación en la campaña “*Candelaria Enamora 2024*”.

Segundo: Obra en el expediente documento de autorización y compromiso de gasto AD 2.24.0.00242, Premios Campaña Candelaria Enamora 2024.

Tercero: Vista propuesta de la Concejala delegada de Comercio, Consumo y Turismo, de fecha 22 de enero de 2024, relativa a la aprobación de las citadas bases.

Fundamentos de derecho**I. Competencia Municipal:**

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone en su artículo 25.1 que “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”.
- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias prevé en su artículo 10.1 respecto a las competencias municipales que “Son competencias propias del municipio aquellas cuya titularidad le atribuyen las leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma de Canarias. Estas últimas asignarán a los municipios toda competencia que se aprecie que afecta preponderantemente al círculo de intereses municipales”.

II. Además, resulta de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

- Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.
- La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

III. Órgano competente:

En cuanto al órgano competente, el Decreto de Delegación nº 1779/2023, de 20 de junio, ostentando la Alcaldesa-Presidenta la competencia para la aprobación de bases de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de los antecedentes de hecho expuestos y fundamentos de derecho que resultan de aplicación y en uso de las funciones asignadas, la Técnica de Administración General que suscribe, formula la siguiente,

Propuesta de resolución

PRIMERO.- Aprobar las Bases Regulatoras de la campaña “Candelaria Enamora 2024”, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE RIGE LA PARTICIPACIÓN EN LA CAMPAÑA “CANDELARIA ENAMORA 2024”

Primera.- OBJETO

A través de las presentes bases reguladoras, la Concejalía de Comercio, Consumo y Turismo del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria establece las condiciones de la campaña, así como los requisitos y normas en la participación.

El objeto de la campaña es promocionar el comercio de la localidad de Candelaria, dinamizar el escaparate digital de la web comercial “Candelaria Marketplace” y estimular las ventas con motivo del día de los Enamorados que se celebra cada 14 de febrero, motivando la promoción las compras en el propio municipio y premiando la fidelidad de los clientes.

Segunda.- CARACTERÍSTICAS Y MECÁNICA DE LA CAMPAÑA

Desde el 8 hasta el 18 de febrero de 2024 se llevará a cabo una promoción en todo el municipio con las siguientes características:

1. Los clientes que realicen compras y consumiciones en los establecimientos inscritos en la presente campaña y en la plataforma web “Candelaria Marketplace” del Ayuntamiento de Candelaria por un importe de 5 euros o superior desde el 8 hasta el 18 de febrero de 2024, ambos inclusive, podrán acceder a participar en el sorteo de la campaña.

2. Los clientes que realicen compras y consumiciones participarán en el sorteo mediante la introducción de sus datos personales y datos del ticket de compra en el Formulario de la sección “Sorteos” de la web “Candelaria Marketplace”:
www.candelariamarketplace.com/sorteos.

3. Sólo serán susceptibles de participar en el sorteo los tickets de las compras realizadas desde el 8 hasta el 18 de febrero de 2024, ambos inclusive, en los establecimientos adheridos en la plataforma web “Candelaria Marketplace”, por un importe de 5 euros o

superior y que hayan sido registrados en la misma web desde las 00:00 horas del día 8 de febrero de 2024 hasta las 23:59 horas del día 18 de febrero de 2024.

4. Los comercios adheridos deberán entregar los tickets de compra o factura a sus clientes y deberán contener los siguientes datos:

- *C.I.F. de la empresa*
- *Nombre completo del establecimiento*
- *Fecha y hora de la compra*
- *Importe de la compra o consumición*

Todos estos datos son esenciales e imprescindibles para considerar su validez. Aquellos tickets que no cumplan lo establecido o que sean ilegibles, automáticamente se considerarán nulos a todos los efectos y quedarán excluidos del sorteo.

5. Los clientes que deseen participar en el sorteo deberán acceder a la web “Candelaria Marketplace” y registrar su compra en el apartado “Sorteos” desde las 00:00 horas del día 8 de febrero de 2024 hasta las 23:59 horas del día 18 de febrero de 2024, escribiendo los siguientes datos en el formulario habilitado para los efectos:

- *Nombre y apellidos completos del cliente*
- *Número de D.N.I. del cliente (con letra)*
- *Número de teléfono de contacto del cliente*
- *Dirección de correo electrónico*
- *Fecha de la compra*
- *Importe de la compra*
- *Comercio en el que realice la compra*

6. El cliente, una vez registre su compra, recibirá una confirmación por correo electrónico y dicha participación (formulario registrado) corresponderá a una oportunidad en el sorteo. Solo será válida una participación (formulario registrado) por ticket de compra.

7. El cliente que realice la compra y/o consumición en un establecimiento participante deberá guardar su ticket de compra.

Tercera.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA CAMPAÑA

1. Podrán participar en la presente campaña todas las empresas, autónomos/as y profesionales liberales que ejerzan su actividad de venta al por menor de bienes y servicios en el ámbito municipal de Candelaria, y que cumplan los siguientes requisitos:

- *Estén inscritos en la web “Candelaria Marketplace” del Ayuntamiento de Candelaria (www.candelariamarketplace.com).*
- *Cumplan con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa reguladora vigente de la actividad que desarrollan, así como de los productos y/o servicios que ofrecen en la campaña.*
- *Que cumplan y dispongan de toda la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa reguladora vigente para el ejercicio de la actividad, así como en materia laboral, fiscal, sanitaria (si procede) y de prevención de riesgos laborales.*
- *Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037 u otra documentación acreditativa).*
- *Cuenten, en su caso, con licencia de apertura de la actividad, o en su defecto, Comunicación previa de la actividad.*
- *Y se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.*

2. Para participar a la campaña, los/as interesados/as deberán formalizar y presentar la Solicitud de Inscripción Campaña Candelaria Enamora (Modelo: P101C-S10) disponible en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Candelaria,

(<https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>), en la sección de “Catálogo de trámites”, y adjuntando la documentación que se especifica en la solicitud de inscripción; a saber:

- DNI del/la titular o representante legal (en su caso) de la empresa.
- NIF de la entidad (en caso de persona jurídica).
- Declaración Censal de la Actividad (Modelo 036 o Modelo 037 o DUE u otro documento acreditativo).

Para dar cumplimiento a los requisitos mencionados en la Base Tercera, deberá presentar la documentación relacionada anteriormente o cumplimentar la Declaración Responsable incluida en la solicitud normalizada.

3. El Ayuntamiento de Candelaria podrá realizar actuaciones de comprobación aportando el/la interesado/a cuanta información y documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en el cumplimiento de los requisitos contenidos en base anterior.

4. La aceptación definitiva de participación queda reservada a la Organización, la cual podrá rechazar aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas o no se ajusten al contenido de estas bases.

Cuarta.- PLAZO DE INSCRIPCIÓN

El plazo para presentar la Solicitud de Inscripción junto con la documentación se presentará en los 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Quinta.- SORTEO Y CANJE DEL PREMIO

1. La fecha del sorteo será el 28 de febrero de 2024 en acto público en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria y ante el Secretario General de este Ayuntamiento o ante la persona en quien delegue, y presidido por la Concejala de Comercio, Consumo y Turismo.

2. Se sortearán lo siguientes premios:

- Premio 1: Circuito Spa Termal 2 horas para dos personas, Masaje en pareja 40 min, Brunch y Haloterapia.
- Premio 2: Circuito Spa Termal 2:30 horas para dos personas y Brunch.
- Premio 3: Circuito Spa Termal 2:30 horas para dos personas y Brunch.

3. El sorteo se realizará a través de la web “Candelaria Marketplace” y el acto consistirá en la extracción digital y al azar de tres premiados con un código alfanumérico asociado y que recibirán la designación de Premio 1, Premio 2 y Premio 3 y tres reservas que recibirán la designación de Reserva 1, Reserva 2 y Reserva 3.

4. Se dispondrá en el acto público de un fichero informático que contendrá la relación de clientes participantes en el sorteo que registraron su compra en el apartado “Sorteos” en la web “Candelaria Marketplace” con un número asociado a su registro o participación.

5. No podrá salir como persona premiada en el sorteo, ni como reserva más de una vez la misma persona.

6. Tras la celebración del acto del sorteo se procederá a realizar las llamadas telefónicas a las personas que resulten premiadas. Se realizarán un máximo de tres llamadas desde el día del sorteo hasta el cuarto día hábil siguiente al sorteo a distintas horas.

7. La persona premiada localizada deberá comparecer dentro de los cinco días hábiles siguientes al sorteo en la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Candelaria, sito en Calle Pasacola, Edificio Zona Joven, antes de las 14'00 horas y presentar el Documento Nacional de Identidad y, debiéndose justificar su participación, presentando el ticket con el que realizó la compra premiada en el sorteo de la presente campaña. Si el/la premiado/a no comparece antes de las 14'00 horas del quinto día hábil siguiente al sorteo, se procederá a escoger al Primer reserva.

8. En caso de no localizar a la persona premiada o que ésta no devuelva las llamadas o no se ponga en contacto con la Concejalía en dicho plazo, tras los tres intentos de esos días, se le tendrá por desistida y se pasará a localizar mediante llamada telefónica al Primer reserva. Se le llamará con idéntica frecuencia de llamadas a distintas horas y en los dos días hábiles sucesivos. De persistir la no localización se le tendrá por desistida y se pasará a localizar a la persona premiada como Segundo reserva, con quien se contactará en los dos días siguientes hábiles con igual frecuencia de llamadas. Y así sucesivamente hasta el Reserva Décimo, en caso necesario.

9. La persona agraciada del Reserva localizada deberá comparecer dentro de los cinco días hábiles siguientes a la selección del Reserva en la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Candelaria antes de las 14'00 horas y presentar el Documento Nacional de Identidad y el ticket con el que realizó la compra premiada en el sorteo de la presente campaña.

10. En caso de que la persona ganadora no pueda recoger el premio, podrá recogerlo un representante de la misma, presentando el Documento Nacional de Identidad o fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona premiada y una autorización expresa de la misma.

11. En caso de que la persona ganadora sea menor de edad, deberá presentarse con su representante legal.

12. Aquel premiado/a que no se presente para recoger su premio o que en el momento de recogerlo no presente su Documento Nacional de Identidad o que el ticket que presente no cumpliera con las condiciones establecidas en las presentes bases, se entenderá que desiste del obsequio y se procederá a escoger al Primer reserva. Y así sucesivamente hasta el último reserva en caso necesario.

13. Los premios son personales e intransferibles.

14. Se anunciarán a los premiados en los medios de comunicación a través del área de Comunicación de esta Corporación y se realizará la entrega de premios en acto público en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria.

Sexta.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. El empresario adherido estará obligado a informar a sus clientes de toda la mecánica de la campaña para participar en el sorteo y deberá exponer en un lugar visible del local el material distintivo de esta promoción que sea proporcionado por la Organización.

2. El Ayuntamiento de Candelaria quedará excluido de cualquier responsabilidad referente al incumplimiento de las presentes Bases por parte del empresario participante.

Séptima.- TEMPORALIDAD

1. La duración será el período comprendido desde la aprobación y publicación de las presentes bases por el órgano competente hasta el 18 de febrero de 2024 a las 23:59 horas.

2. El plazo de vigencia de las presentes bases reguladoras queda condicionado a la duración de la campaña a la que se hace referencia en este documento.

Octava.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PUBLICACIÓN

1. La participación en esta campaña implica la plena conformidad y aceptación incondicionada de las presentes bases de participación, sus condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, quedando excluidos en la presente campaña y futuras acciones todos aquellos establecimientos que incumplan lo dispuesto en las mismas.

2. Además, supone la renuncia a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad con el evento y las presentes bases pudiendo la organización realizar las modificaciones oportunas con el fin de garantizar el buen desarrollo del evento.

3. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la página web del Ayuntamiento: <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

Novena.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El incumplimiento de alguna de las presentes bases y/o garantías dará lugar a la exclusión del participante en la campaña y será causa suficiente para su resolución.

Décima.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que deroga a la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de la Protección de Datos) y posterior aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Candelaria como responsable del tratamiento de los datos velará por la protección de datos personales facilitados para participar en el sorteo de la presente campaña y serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes Bases. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la siguiente dirección: SAC (Servicio de Atención a la ciudadanía), situada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº6-8, Candelaria.

Undécima.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo NO previsto en estas bases, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y la Ley 39/2015, 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.”

ANEXO

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑA CANDELARIA ENAMORA COMERCIO

Modelo: P101C-010

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre: _____ Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 NIF/NIE: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujeto obligado Art. 14.2)

Nombre o razón social: _____ NIF: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre: _____ Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 NIF/NIE: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
 Fax: _____ En calidad de: _____

DATOS DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial del negocio/establecimiento: _____ Actividad económica: _____
 Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): _____ Número: _____ Puerta: _____ Código postal: _____
 Municipio: _____ Provincia: _____

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. (Sujetos obligados Art. 14.2)

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente** mediante comparecencia en la **REDE ELECTRÓNICA**.

Indique la dirección de e-mail en la que desea recibir en AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail: _____

Ficha última actualización enero 2024, versión 01
 Avenida Constitución nº 7, Código postal: 38200, Candelaria, Teléfono: 922 500 800. www.candelaria.es

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. (Solo para **PERSONA FÍSICA** (No obligada a notificación electrónica))

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **REDE ELECTRÓNICA**, apartando notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): _____ Puntos: _____ Puerta: _____ Código postal: _____
 País: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Seleccione el medio por el que desea ser notificado: Si desea ser notificado de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:

Notificación presencial Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones) _____

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

tipo	señal	comentarios
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CIF de la entidad (en caso de persona jurídica)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Denominación Censal de la Actividad (Modelo 036 o Modelo 037 o CNIF u otro documento acreditativo)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria ¹ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRETE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria ² (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRETE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social ³ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRETE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria ⁴ (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRETE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA)

AUTORIZACIÓN EXPRESA (Marcar la casilla que proceda)

Con la presentación de esta solicitud la persona firmante **AUTORIZA** **NO AUTORIZA** al Ayuntamiento de Candelaria a consultar y comprobar los datos que se citan a continuación, a través de la Plataforma de Interconexión de Datos de la Administración General del Estado, y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de la Seguridad Social, y en cuya virtud desea pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO EXPEDIENTE, DEBERÁ:

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria a otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución.

Descripción del documento	Nº de Expediente / Nº Registro	Firma Solicitante / Representante Legal

Ficha última actualización enero 2024, versión 01
 Avenida Constitución nº 7, Código postal: 38200, Candelaria, Teléfono: 922 500 800. www.candelaria.es

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante es su propio representante o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara bajo su responsabilidad que conoce y acepta los requisitos generales de participación, y declara:

- Están inscritos en la web "Candelaria Marketplace" del Ayuntamiento de Candelaria (www.candelariamarketplace.com).
- Cumplan con todos los requisitos exigidos de acuerdo con la normativa reguladora vigente de la actividad que desarrollan, así como de los productos y/o servicios que ofrecen en la campaña.
- Que cumplen y disponen de toda la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa reguladora vigente para el ejercicio de la actividad, así como en materia laboral, fiscal, sanitaria y procedimental y de prevención de riesgos laborales.
- Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037 u otra documentación acreditativa).
- Cuenten, en su caso, con licencia de apertura de la actividad, o en su defecto, Comunicación previa de la actividad.
- Y se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Candelaria aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Conocer, aceptar y cumplir las Bases de participación objeto de esta solicitud.

En Candelaria a _____ de _____ de 2024.

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá ser la **información básica** sobre protección de datos, y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que tome y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a todas las interesadas sobre protección de datos".

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____
 Firma del representante: _____ Fecha: _____

BURÓ, ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser necesario para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no le ha sido presentada. He de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

RECIBI

Nombre: _____ Apellido: _____
 NIF/NIE: _____ Fecha: _____
 Firma: _____

Consentimiento y deber de informar a todas las interesadas sobre protección de datos

He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Finalidad principal	Legitimación	Destinatarios	Destinos	Información adicional
Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38200. Candelaria	Tramitación, gestión de expedientes administrativos, actuaciones derivadas de estos.	Consentimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.	No se cedrán a terceros salvo obligación legal. Se cedrán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay creación de transferencias a terceros países.	Para más detalles sobre sus derechos y ejercerlos, así como oponerse o retirar el consentimiento, visite el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Méndez nº 6 de Candelaria.	Podrá consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: www.candelaria.es .

Ficha última actualización enero 2024, versión 01
 Avenida Constitución nº 7, Código postal: 38200, Candelaria, Teléfono: 922 500 800. www.candelaria.es

SEGUNDO.- Aprobar el modelo de Solicitud de participación en la campaña "Candelaria Enamora 2024", inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

TERCERO.- Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon> .

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalía de Comercio y Turismo, a los efectos oportunos.”

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Reguladoras de la campaña “Candelaria Enamora 2024”, transcritas precedentemente.

SEGUNDO.- Aprobar el modelo de Solicitud de participación en la campaña “Candelaria Enamora 2024”, inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

TERCERO.- Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon> .

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalía de Comercio y Turismo, a los efectos oportunos.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez, de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Lo que se hace público para el general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, dispone que se publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

Villa de Candelaria, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

432

13021

Atendiendo a que mediante Resolución de fecha 23 de enero de 2024, número 2024-0085, se acordó la apertura del plazo de presentación de solicitudes para la autorización de la ocupación temporal de espacio de uso público con ventorrillo o similares en las fiestas a celebrar en el municipio, a partir del mes de Febrero hasta Diciembre de 2024, ambos inclusive, bajo las siguientes condiciones.

PRIMERO:

FIESTAS EN EL MUNICIPIO DE HERMIGUA 2024				
	€/M2 DIA	%	6 metros	12 metros
Kioscos instalados en la vía pública dedicados a la venta de alimentos y/o bebidas con motivo de las fiestas Locales	12€/m2/día	10%	79,20€ x día	158,40€x día
		20%	86,40€x día	172,80€ x día
		30%	93,60€x día	187,20€ x día
Kioscos instalados en la vía pública dedicados a la venta de alimentos y/o bebidas con motivo de las fiestas No Locales	10€/m2/día	10%	66,00€ x día	132,00€ x día
		20%	72,00€ x día	144,00€ x día
		30%	78,00€ x día	156,00€ x día
De venta de refrescos, helados y alimentos	10€/m2/día			
De venta de caramelos, baratijas, etc	10€/m2 día			
Montaje y desmontaje de kiosco de madera de Propiedad Municipal			6 m2	87,11€
			12 m2	108,73€

SEGUNDO: Los Requisitos para optar a los puestos de ventorrillos son los siguientes:

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **un mes**, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Podrán ser titulares de autorización, las personas físicas y empresas que acrediten previamente:

a) Estar dados de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Si se trata de entidades sin ánimo de lucro: en el caso de Asociaciones, colectivos, clubes o demás entidades sin ánimo de lucro, fotocopia del CIF, Acta fundacional inscrita en correspondiente Registro de Asociaciones, DNI del

representante que deberá ostentar la condición de miembro de la directiva, además de Declaración Jurada firmada por el representante y de secretario o tesorero con copia del documento nacional de identidad de los declarantes, de que los beneficios obtenidos se destinarán a los fines propios de la entidad.

e) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

f) Estar al corriente, a la fecha de la adjudicación con los Tributos Municipales, asimismo a satisfacer la cuota establecida, tres días antes del comienzo de la actividad (apertura del ventorrillo).

g) Los solicitantes admitidos podrán resultar adjudicatario **de un solo ventorrillo o similares**.

h) Los solicitantes gestionaran la explotación del ventorrillo con sus propios medios materiales y personales, siendo el único titular de las responsabilidades que se deriven de su actividad, no pudiendo en ningún caso, ceder la explotación del ventorrillo o similares, a un tercero.

i) Los adjudicatarios del ventorrillo, tendrán que estar presentes en dicho Ventorrillo, en todo el periodo de realización de la actividad, quedando totalmente prohibida la presencia de ningún menor dentro de dicho Ventorrillo

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Carretera General, nº 109, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación a la solicitud y la documentación a presentar.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa D^a M^a Solveida Clemente Rodríguez, en la Villa de Hermigua. Ante mí, la Secretaria que da fe.

Villa de Hermigua, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, M^a Solveida Clemente Rodríguez.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "LAS FUENTES DE GÜÍMAR"****EXTRAVÍO****433****8992**

Habiéndose extraviado la certificación a nombre de Don JUAN GONZÁLEZ PESTANO de DOS PARTICIPACIONES CON QUINIENTAS MILESIMAS DE PARTICIPACIÓN (2,500) que poseo en esa Comunidad y que corresponden respectivamente a los números: 4243, 4244 y 0,500 del 7232.

Se hace saber, que si en el plazo de diez días a partir de la presente publicación no se formula reclamación alguna, se extenderá un duplicado de las mismas y se declararán nulos los originales.

Güímar, a dos de enero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO.

COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN NORTE"**EXTRAVÍO****434****3446**

Se anuncia el extravío de la certificación nº 1.974 a nombre de DOÑA EDITA PÉREZ CORREA, referida a UNA (1,000) PARTICIPACIÓN de fecha 5 de enero de mil novecientos cincuenta y nueve, advirtiéndose que si en el plazo de diez días no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de enero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Benigno Ramos Gutiérrez.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1