



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 14 de febrero de 2025

Número 20

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

38673 Modificación del Convenio Colectivo de la empresa DISA Tenerife, S.L. 3140

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

40139 Anuncio relativo a información pública de la aprobación inicial del Proyecto de ejecución denominado "Proyecto de ejecución de nuevo trazado de anillo perimetral de la red de abastecimiento de agua potable del Estadio Heliodoro Rodríguez López" 3205

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)

40410 Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del Patronato Insular de Música de 4 de febrero de 2025, a través del que se aprueban las Bases reguladoras de la convocatoria pública para la configuración de dos listas de reserva de Instrumentistas de Contrabajo, Categoría Ayuda de Solista y Categoría Tutti 3206

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

40922 Anuncio relativo a la adscripción definitiva al puesto de trabajo nº RPT 091117002, denominado Director/a del Matadero Insular, reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo Insular de La Palma 3228

40902 Anuncio relativo al nombramiento como personal funcionario al servicio de este Cabildo Insular de La Palma 3228

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

40865 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Proyecto de la Obra "Red troncal del sistema de almacenamiento y distribución de riego del t.m. de Villa de Mazo", Expte. OB-04/25 3228

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

40873	Anuncio relativo a la aprobación del Proyecto de la Obra “Conexión del Canal Bajo de la Prosperidad con la Balsa de Vicario, t.m. de Tijarafe”, Expte. OB-02/25	3229
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
39065	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 5 de febrero de 2025, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una (1) plaza de Técnico/a Superior en Comunicación, 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, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso oposición	3229
40584	Anuncio relativo a Acuerdo plenario de 31 de enero de 2025, de aprobación de los Estatutos de la entidad Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio	3234
39842	Anuncio relativo a la aprobación de una consulta sectorial para el análisis de posibles proyectos culturales a desarrollar en los edificios públicos sitios en el Parque Cultural Viera y Clavijo, de Santa Cruz de Tenerife, por acuerdos adoptados por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura y de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesiones celebradas los días 17 y 27 de enero de 2025 respectivamente	3249
AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA		
40512	Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de La Frontera, dirigidas al fomento de la actividad deportiva para el ejercicio 2025	3249
40599	Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitivas dirigidas al fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en el término municipal de La Frontera, ejercicio 2025	3250
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
40323	Anuncio relativo a aprobación de Bases de selección "Granadilla Asiste 2024"	3252
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
40857	Anuncio relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, 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	3261
38382	Anuncio relativo a los nombramientos como personal laboral fijo en las plazas con los códigos SSC-PLF-08 y SSC-PLF-10, denominadas Oficial de Primera Mantenimiento y Peón de Limpieza respectivamente, enmarcadas ambas en el Grupo de Clasificación IV, 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	3268
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA		
40349	Anuncio relativo a la apertura de plazo de Elección de Juez de Paz Titular de Guía de Isora	3276
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
40581	Anuncio relativo a Expediente de Expropiación Entrada de La Restinga	3277
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
40173	Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2025 del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz	3280
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
40846	Anuncio relativo a Acuerdo plenario en sesión celebrada el 6 de febrero de 2025 y normativa en relación a la aprobación definitiva del proyecto de modificación menor de las normas subsidiarias de planeamiento en la C/ La Sardinera, La Esperanza, t.m. El Rosario	3281
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
41993	Anuncio relativo a aprobación de los Padrones del Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica y de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, cargas y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2025	3291
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
38558	Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo como resultado del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo a través del sistema de concurso de valoración de méritos de méritos de una (1) de las veintidós (22) plazas de Auxiliar Administrativo/a (personal laboral fijo-administrativos, Grupo 4, Códigos SEC.F.04, SAC.F.02-08, INT.F.03, TES.F.05, OBR.F.06-07, OTM.F.07-09, SSO.F.02, SVC.F.07-10, PEC.F.08 SEG.F.66), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	3292

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
42222	Anuncio relativo a emplazamiento de posibles interesados que figuren el procedimiento judicial ordinario nº 2233/2024	3294
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
41343	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Gestión de Pisos de Emergencia Social de Titularidad Municipal, para familias en dificultad social del municipio de Tacoronte	3294
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
41926	Anuncio relativo a la provisión como funcionario en práctica al siguiente aspirante que ha participado en el proceso para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Subcomisario de la Policía Local del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1	3294
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO		
40031	Anuncio relativo a la corrección de error material detectado en las Resolución nº 2024/1153, de 26 de diciembre, por las que se procede al nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera que han de cubrir las plazas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración de este Ayuntamiento	3295
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
41456	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 151/2025, de 8 de febrero, que resolvió el nombramiento como funcionarios en prácticas a los aspirantes, que superaron el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Villa de Mazo	3296
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA		
40998	Anuncio relativo a la aprobación de listas cobratorias de tributos e ingresos de derechos público correspondiente al ejercicio 2024 de la Tasa suministro de agua y alcantarillado bimestre noviembre-diciembre 2024 (6º/2024)	3296
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
40545	Anuncio relativo a la convocatoria del servicio de Apoyo al Emprendimiento en el Vivero de Empresas "La Casa del Emprendedor" habiendo sido modificadas por Decreto 2025/248, de 4 de febrero de 2025 y acordándose se publicará su convocatoria continua para el presente ejercicio 2025	3297
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL		
40133	Anuncio relativo a proceso selectivo extraordinario, para una plaza de Informático/a, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria	3309
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS "CUATRO CABOCOS"		
38287	Requerimiento de pago a los señores partícipes	3309
COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"		
38288	Extravío de la certificación nº 1148, a nombre de D. Lucentina Lorenzo Barreto	3310
38337	Extravío de la certificación nº 494, a nombre de D. Lucentina Lorenzo Barreto	3310
COMUNIDAD DE AGUAS Y DERECHOS "POZO EL ROQUE"		
38331	Extravío de la certificación nº 129, a nombre de D. Pedro Cobiella Cuevas	3310

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

579

38673

Código 38100641012020.

VISTA la modificación del Convenio Colectivo de la empresa DISA TENERIFE, S.L., 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 ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo,

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

- 1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
- 2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.
- 3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de enero de dos mil veinticinco.

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

**CONVENIO COLECTIVO DE DISA TENERIFE, S.L.
(2022-2024)**

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo afectará a todo el personal que preste sus servicios para la empresa Disa Tenerife, S.L., en todos sus centros de trabajo de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 2º.- Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo entre la Empresa y los Trabajadores/as de la misma.

Artículo 3º.- Ámbito personal.

La normativa contenida en el presente Convenio afectará a todo el personal empleado en los Centros de Trabajo de la Empresa de actividad referenciada y señalados dentro del ámbito territorial y funcional antes citados; quedando excluidos los cargos de Alta Dirección y Consejo definidos en el artículo 2º.1. del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1382/1985, de 1 de Agosto, regulador de la Relación Laboral Especial Alta Dirección.

Así mismo no resultará de aplicación los incrementos salariales pactados en el presente convenio colectivo a los trabajadores/as que voluntariamente participen en programas específicos de retribución del trabajo.

Artículo 4º.- Ámbito temporal.

a) Entrada en vigor.-

Entrada en vigor.- El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2022.

b) Duración.-

La duración del Convenio será a partir de la fecha de su publicación, finalizando sus efectos al 31 de diciembre del 2024. El contenido económico del convenio colectivo tendrá efectos desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2024.

c) Prórroga.- Al término de su vigencia el Convenio queda denunciado automáticamente, sin necesidad de denuncia previa por cualquiera de las partes; debiéndose constituir la Comisión Negociadora un mes antes al vencimiento indicado e iniciarse las negociaciones para la formalización de un nuevo Convenio dentro de los treinta días siguientes a dicha constitución.

Las cláusulas del presente Convenio mantendrán su vigencia hasta la definitiva aprobación del nuevo Convenio que, suscrito por las partes, sustituya al que hoy se pacta.

El Convenio a negociar en sustitución del presente, se negociará de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores.

d) Vigencia económica.- El presente convenio extiende sus efectos desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2024.

e) Denuncia.- Las partes podrán denunciar el presente convenio con, al menos, un mes de antelación a la finalización de su vigencia, en su defecto se entenderá prorrogado por periodos anuales. Una vez denunciado el convenio por cualquiera de las partes se constituirá la comisión negociadora antes de los treinta días naturales siguientes al vencimiento indicado e iniciarse las negociaciones para la formalización de un nuevo convenio dentro de los treinta días siguientes a dicha constitución.

Artículo 5º.- Compensación.

Las condiciones pactadas compensan en su totalidad las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa (mediante mejora de salarios, pluses fijos, primas o pluses variables, premios o conceptos equivalentes), imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, convenio sindical, pacto de cualquier clase, usos y costumbres locales, comarcales, regionales o cualquier otra causa.

Las partes, aclarando estas cláusulas, señalan que, con las mejoras económicas y empresariales pactadas en el presente Convenio, quedan expresamente compensadas todas las gratificaciones por productividad, abonos de premios y horas extras no trabajadas, etc., que estuviesen establecidos o pactadas hasta la fecha los que, en su consecuencia quedan suprimidos.

Artículo 6º.- Absorbibilidad

Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones futuras que impliquen variación en todos o algunos de los conceptos del presente Convenio, únicamente tendrán repercusión si, globalmente considerados, superan el nivel alcanzado por todos los conceptos, y sólo en lo que excedan del referido nivel. Si, por el contrario, las mejoras que pudieran establecerse en el futuro, unidas a los mínimos reglamentarios, no alcanzaran las en éste establecidas, el pacto continuará vigente, sin ninguna modificación, no estimándose, por tanto, a ningún efecto, las nuevas condiciones que implantaran otras normas.

Artículo 7º.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituirán un todo orgánico e indivisible. En este sentido se reconsiderará en su totalidad su contenido por la Comisión Negociadora si por la jurisdicción competente en uso de las atribuciones que le confiere el apartado 5 del artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores- se adaptasen medidas modificativas del mismo que, a juicio de cualquiera de las dos partes de la Comisión Paritaria, así lo hicieran necesario.

Artículo 8º.- Normas Subsidiarias.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general vigente.

Artículo 9º . Principio de Igualdad.

El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

Todas las referencias en el texto del convenio a «trabajador» o «empleado», «trabajadores» o «empleados», «operario» u «operarios», se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en las empresas comprendidas en el ámbito funcional expresado en el artículo 3.

Artículo 10º.- Comisión Paritaria.

Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente convenio, se establece una comisión paritaria, la cual estará integrada, de forma proporcional por los Representantes de los Trabajadores y la Dirección de la Empresa designándose dos miembros por cada una de las representaciones. Así mismo -y a través de esta comisión paritaria- las partes se comprometen a resolver preceptivamente, con carácter previo, a través de trámite de conflicto colectivo de trabajo la solución de cualquier situación conflictiva que afecte a intereses generales de los trabajadores/as, derivada de la aplicación del presente convenio colectivo.

Estructura.- La Comisión Paritaria se acuerda tendrá carácter central y único para toda la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

En todo momento, la Parte Social podrá ser asistida, con voz pero sin voto, por los asesores que considere convenientes, que será preferentemente el que lo hubiera sido con carácter permanente en las deliberaciones del presente Convenio.

Funciones.- Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

1º) Interpretación del Convenio.

2º) Conciliación en los problemas o cuestiones que deben serle sometidos por las partes, en los supuestos previstos en el presente Convenio.

3º) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

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

Procedimiento.- La Comisión Paritaria se reunirá en la provincia a la cual afecte el problema planteado. Tendrán capacidad de Convocatoria la Dirección y los Comités de Empresa o Delegados de Personal.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria tendrán el carácter de ordinarios y/o extraordinarios.

Otorgará tal calificación la Empresa, así como los Comités de Empresa y, en su caso, los Delegados de Personal. En el primer supuesto la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de 15 días a partir de la recepción del problema planteado; y en el segundo caso, en el plazo máximo de 5 días a partir de dicho mismo momento.

Los acuerdos de la comisión paritaria para que sean vinculantes para las partes requerirán la conformidad de ambas representaciones.

CAPÍTULO II. JORNADAS Y DESCANSOS

Artículo 11º.- Jornada semanal en cómputo anual.

1. Régimen general:

Personal adscrito a la Planta de GLP:

1.1. La jornada semanal de 40 horas, que supone una jornada de trabajo en cómputo anual de 1.814 horas de trabajo efectivo, para los/as trabajadores/as con contrato a tiempo completo.

Personal adscrito a la Oficina de Santa de Tenerife:

1.2. La jornada semanal de 37 horas y 30 minutos, que supone una jornada de trabajo en cómputo anual de 1.706 horas de trabajo efectivo, para los/as trabajadores/as con contrato a tiempo completo.

2. Personal Administrativo en alta en la empresa a la firma del presente convenio:

2.1. Se le respetará como garantía "ad personam" la Jornada semanal de 37 horas y 30 minutos, lo cual corresponde a una jornada en cómputo anual de 1.714 horas.

Artículo 12º.- Horarios de trabajo.

1) Régimen general:

1..1 Para las personas vinculadas a la Planta de GLP de Granadilla:

Horario intensivo de Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 horas, salvo aquellos que tengan horarios diferentes en atención a sus condiciones contractuales y/o acuerdos individuales.

1.2. Para las personas de la oficina de Santa Cruz de Tenerife:

Horario Agosto:

Lunes a Viernes de 08.00 a 15.00 horas
Los días 24, 26 y 31 de Diciembre tendrán carácter no laboral

Horario Resto del Año:

Lunes a Jueves: 08:00 a 17:00 horas, con una hora para almuerzo.
Viernes de 08.00 a 14.00 horas.

Este horario generará un saldo de 10 horas a flexibilizar, excepto si coincidiera su periodo vacacional en el mes de agosto, en cuyo caso se alicuotará este saldo, compensándose en el balance anual.

En aras de velar por la conciliación y facilitar la flexibilidad, la hora de almuerzo podrá extenderse a una hora treinta minutos, con ajuste en la hora de salida de forma que se complete la jornada de trabajo efectivo.

Aquellos trabajadores que lo deseen podrán finalizar su jornada de los viernes durante el mes de Agosto a las catorce horas, siendo compensada dicha minoración de jornada con el saldo flexible de cada trabajador.

El personal podrá iniciar su jornada en la franja horaria de 07.30 horas a 09.00 horas, adecuando su finalización a la hora efectiva de inicio, de forma tal que, en todo caso, cumplimente sus ocho horas de jornada diaria, aplicándose, en su caso, a partir de tal momento el régimen de flexibilización descrito en el punto cuarto del presente artículo.

2) Flexibilización de horarios:

Ante la dificultad que supone en Empresas de distribución como esencialmente es la nuestra, el programar los trabajos con estricta sujeción a unos horarios fijos y predeterminados, se pacta el que los horarios que en el presente Convenio se establecen, podrán ser flexibilizados siempre que así fuera preciso, de acuerdo con las siguientes normas:

2.1. Con carácter general se observará el puntual cumplimiento del horario de iniciación de la jornada establecida.

2.2. La duración de cada jornada diaria podrá alcanzar como límite máximo y a requerimiento de la Empresa, los topes al respecto establecidos en la legislación vigente, respetándose en todo caso los descansos en ella previstos.

Los mismos, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, podrán desplazarse en su disfrute en las Descargas en las diversas Factorías de la Empresa, así como en los suministros a Buques.

2.3 La Jornada de Trabajo efectiva se contabilizará en cómputo anual, según corresponda a cada Grupo Profesional.

2.4. El/la trabajador/a, previo acuerdo con la Empresa podrá disfrutar de descansos, con la percepción íntegra de sus haberes, a cuenta de mayor jornada ya trabajada o a trabajar posteriormente.

2.5. Al objeto de evitar la acumulación anómala de saldos, especialmente se establece el que las horas de más que dentro de un mes efectivamente se trabajen, deberán compensarse dentro del trimestre siguiente a aquél en que se hubieren realizado, abonándose las no compensadas en dicho período de conformidad con el baremo establecido en la Tabla del Anexo III del Convenio.

Para la vigilancia y control de la correcta aplicación de la Flexibilización pactada, se podrá constituir, si las partes así en cualquier momento lo decidieran, una Comisión de Seguimiento, integrada por dos miembros designados por la Representación Social y otros dos designados por la Dirección de la Empresa; ante la que se denunciará, para su corrección inmediata, toda desviación que se produzca.

2.6. Valor compensatorio de las horas de flexibilización.

Salvo que de acuerdo con el presente pacto corresponda a un mayor valor compensatorio de descanso, con carácter general se establece:

2.6.1. Hasta doce horas de trabajo efectivo/día:

Lunes a Viernes	1 x 1,00
Sábados	1 x 1,50

2.6.2. Horas Nocturnas, que no sean prolongación de las ordinarias o especiales diurnas. En este supuesto, cualquiera que sea el tiempo trabajado inferior a una hora pasará a considerarse como una hora trabajada. Se computarán a razón de 1 x 2,00.

2.6.3. Las horas diurnas que sean continuación ininterrumpidas de al menos cuatro anteriores nocturnas, tendrán el mismo valor compensatorio de aquellas (1 x 2,00); si bien, en las que coincidan con su propia jornada ordinaria, sólo producirán una hora de descanso por cada una en ella trabajada, ya que la otra corresponde a la propia jornada.

2.6.4. Horas que por circunstancias especiales hubiera de trabajar el Personal de turno durante su período de descanso, sustitutorio del Domingo:

Se computarán a 1 x 2,00

A los efectos del párrafo anterior, para el personal sujeto a turnos que trabaje un domingo dentro de su cuadrante, se considerará descanso sustitutorio de domingo el primer día de libranza que disfrute el productor.

2.6.5. Horas en Festivos, no Domingos, para el Personal que cubre turnos de 24 horas, se computarán a 1 x 2,00

2.7. Desplazamiento de jornada:

2.7.1. Sólo cabe desplazamiento de jornada en los trabajos de Descarga y Suministro a buques. Este desplazamiento no podrá ser inferior a media jornada.

2.7.2. Para producirse un desplazamiento deberá mediar un preaviso con la mayor antelación posible y siempre con un mínimo de 4 horas. No podrá concursarse preaviso entre las 24 y las 06 horas.

2.7.3. Las horas desplazadas que se realicen desde el final del horario ordinario hasta las diez de la noche, tendrán como compensación la de 1 x 1,25; las horas desplazadas que se realicen a partir de las diez de la noche, se computarán a razón de 1 x 2. Tanto en uno como en otro caso, una corresponde a la jornada desplazada.

2.7.4. Las situaciones de desplazamiento de jornada, por sí, no podrán sustituir la estructura de turnos pactada en el presente Convenio.

2.8. Observaciones generales:

2.8.1. Cuando coincidan dos tipos de horas de las reseñadas, no se acumularán los cómputos de ambas, sino que se aplicará el cómputo mayor.

2.8.2. Como norma general los descansos compensatorios se disfrutarán por unidades completas, tomándose como unidad básica el día, salvo que mediara en contrario petición expresa del trabajador.

2.8.3. Marco de obligatoriedad: Con carácter general, la flexibilización se entenderá obligatoria en los mismos casos y circunstancias en que, de conformidad con lo pactado en el presente Convenio, lo sería la realización de horas extraordinarias; y más concretamente:

= Trabajos de Descargas y suministros a buques

= Cubrir ausencias imprevistas.

= Reparación de siniestros.

= Desajustes de transportes.

= Acoples de turnos.

= Trabajos en Sábados en las actividades que en el presente convenio se hallarían en otro caso cubiertas con los horarios especiales en suspenso.

= Trabajos en festivos para el personal de turno

= Trabajos en festivos, por coincidencia de dos o más de ellos, en las actividades de distribución de productos derivados del petróleo y llene de G.L.P. En el llene de G.L.P. se respetará, en primer lugar, adscripción voluntaria de los/as trabajadores/as. Si dicha adscripción voluntaria no cubriera totalmente las necesidades de la Empresa, se procederá -con criterio rotativo- a la designación obligatoria.

2.8.4. La Empresa utilizará la flexibilización sin que se propicien situaciones abusivas o discriminatorias para los/as trabajadores/as, enfocando su aplicación a compensar las prolongaciones de jornada con los descansos alternativos que procedan.

Artículo 13º.- Consideraciones generales sobre jornadas y horarios.

2) Horarios especiales: Se entiende por horarios especiales aquellos que, suponiendo modificación respecto del horario general previsto en el artículo 11 del presente Convenio, estén necesariamente pactados en el mismo. La adscripción a un horario especial no supone el derecho a percibir Plus alguno por tal concepto, salvo pacto específico en contrario.

3) Compensación de Festivos -no domingos- del Personal sometido a turnos: Cuando por razón de su adscripción a un turno, corresponda trabajar alguno de los 14 festivos del año, se disfrutarán dos de descanso por cada uno de éstos trabajado. La fecha de descanso se concretará, en todo caso, entre la Empresa y el Trabajador.

4) Abono de transporte y horas al Personal que, sin obligación y a petición de la Empresa, trabaje en sábados, domingos o festivos: cuando el personal que por razón de horarios o turnos establecidos no tenga obligación de trabajar en sábados, domingos o festivos y -respetando la voluntariedad en su realización- por necesidades del Servicio sea requerido para ello, percibirá, con independencia de las retribuciones que pudieran corresponderle, el importe correspondiente al desplazamiento de ida y vuelta desde su domicilio a la parada más próxima a su Centro de Trabajo, en el transporte público colectivo que se halle establecido. De poseer el/la trabajador/a medio de transporte propio y desplazarse en él para la realización del trabajo, se le abonaría el kilometraje correspondiente al precio que a tal efecto en cada momento en la Empresa esté estipulado. Las situaciones especiales que en algún momento pudieran presentarse, serían tratadas en cada caso en forma individualizada.

En todo caso las horas efectivamente trabajadas de más, en domingos y festivos, serán compensadas económicamente según el valor del Anexo III del Convenio en el mismo mes o siguiente que se produzcan.

5) Movilidad funcional: Todo lo establecido en el presente Capítulo se entiende sin merma de la libre y privativa facultad de la Empresa en orden a la organización del trabajo y cambios de puestos y relevos, con el consiguiente acople al horario que ello imponga, sin más límites que los legales. Si para el desempeño del nuevo puesto el/la trabajador/a precisase adquirir una específica formación, ésta le será impartida a cargo de la Empresa y durante las horas de trabajo.

6) Inicio y fin de jornada: El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el/la trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él.

7) Trabajos en horas extraordinarias estructurales: Especialmente se pacta el que, con motivo de trabajos urgentes que no se hubieran concluido en la jornada o por ausencias imprevistas o períodos puntas de producción o por cambios de turnos a los de carácter estructural derivados de la propia naturaleza del contrato o mantenimiento, así como en las descargas en las Factorías de la Empresa y en los suministros a buques que hubiera que realizar o por las necesidades propias de la distribución de los productos derivados del petróleo y del lleno de G.L.P. -actividades que no se pueden interrumpir totalmente dos días seguidos, por lo que es preciso dedicarles un tiempo mínimo imprescindible tanto los sábados como cuando coincidan dos de dichos festivos, -la Empresa podrá realizar en forma globalizada las horas extras a tal fin precisas, dentro de los límites contemplados en el apartado 2) del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, y respetando siempre la voluntariedad en su realización por el/la trabajador/a, excepto en los siguientes casos, en que tal realización, dentro de los límites y condiciones establecidos en el presente Convenio, se entenderá obligatoria:

- Descargas
- Suministros a buques
- Trabajos en sábados en las actividades que en el presente Convenio se hallarían en otro caso cubiertas con los horarios especiales en suspenso.

- Trabajos en festivos, por coincidencia de dos o más de ellos, en las actividades de distribución de productos derivados del petróleo y llene de G.L.P. En el llene de G.L.P. se respetará, en primer lugar, adscripción voluntaria de los/as trabajadores/as, si dicha adscripción voluntaria no cubriera totalmente las necesidades en la Empresa, se procederá -con criterio rotativo- a la designación obligatoria.
- Ausencias imprevistas
- Cambios de turno a los de carácter estructural, derivados de la propia naturaleza del contrato o mantenimiento.

Así mismo será obligatoria la realización de cuantas horas extraordinarias vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en casos de riesgo de pérdida de productos y materias primas.

8) Movilidad Geográfica: La Movilidad geográfica establecida en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, quedará constreñida al ámbito de la propia Isla en que se halle ubicado el puesto de trabajo. Excepcionalmente podrá extenderse a cualquiera de las otras Islas del Archipiélago Canario, si bien en este caso y salvo acuerdo entre la Empresa y el/la Trabajador/a, dicha movilidad geográfica no podrá exceder del plazo de tres meses.

Los desplazamientos fuera de la propia Isla, cuando afecten a colectivos que por su número así fuese factible hacerlo, solo serán obligatorios, previo sorteo, cuando tras consulta, ningún miembro del colectivo afectado se hubiere prestado voluntariamente a realizarlo.

En todo caso, los desplazamientos que originen la movilidad geográfica, siempre deberán llevar implícitos el abono de los gastos de desplazamiento y el de las dietas que pudieren corresponder.

Artículo 14ª.- Vacaciones.

Todo el personal gozará de veintidós días hábiles de vacaciones anuales, retribuidas con el importe de una mensualidad.

Las Vacaciones se disfrutarán preferentemente en forma ininterrumpida y rotativa; ahora bien, aquellas personas que deseen partir sus Vacaciones en dos períodos, podrá optar a ello siempre y cuando no perjudique a los compañeros de sección, ni entorpezca el ritmo productivo.

Dentro de cada grupo tendrá preferencia para la elección de la fecha de disfrute de sus vacaciones en período coincidente con el de las vacaciones escolares, aquellos/as trabajadores/as que tengan a su cargo familiares escolarizados desde los 5 a los 18 años, ambos inclusive

Todo el personal tendrá que informar y tramitar a través de la herramienta informática vigente en cada momento en la Compañía la planificación de vacaciones, antes del 15 de diciembre de cada año, siguiéndose para su autorización el procedimiento derivado de la aplicación de la referida herramienta.

CAPÍTULO III. CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 15º.- Trabajos de distinta categoría

La Empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de distinta categoría profesional que la suya, reintegrándose el/la trabajador/a a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

El/la trabajador/a que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviese reconocida, por un período superior a cuatro meses ininterrumpidos o a seis meses durante un año u ocho durante dos años -salvo en los casos de sustitución por Servicio Militar, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencias especiales y vacaciones, por el tiempo en que subsistan las mismas- podrá reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

De acceder ésta se procedería de conformidad con lo regulado en el artículo 14 del presente Convenio.

Contra la negativa de la Empresa y visto informe del Comité, o en su caso, del Delegado de Personal, puede reclamar el personal afectado ante la jurisdicción competente.

Así mismo, cuando se desempeñen funciones de categoría superior por tiempo que exceda del ya señalado, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el/la trabajador/a consolidará la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. En caso de cambio de categoría, ya fuera provisional y por el tiempo que en ella se esté o ya fuese permanente, el trabajador pasará a cobrar los emolumentos (Tabla Salarial y Complemento ad personam) a dicha nueva Categoría correspondiente. Así mismo, su porcentaje de Antigüedad se aplicará sobre la base que dicha nueva Categoría tuviera asignada.

Si por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva, la Empresa precisara destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo mínimo indispensable, sin que, en ningún caso, exceda tal situación por más de un mes ininterrumpido; conservando, por supuesto la retribución correspondiente a su categoría y demás derechos derivados de la misma y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores. En ningún caso, el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana de los afectados por él.

La Empresa evitará reiterar el trabajo de inferior categoría con el mismo/a trabajador/a.

Si el cambio, a petición de la Empresa, se produjera por acuerdo entre ésta y el/la trabajador/a, se estará a lo que en dicho acuerdo se establezca; si fuera a petición del/la trabajador/a, su salario se condicionará según su nueva categoría profesional.

No supondrá implicación en la categoría del trabajador/a la conducción de vehículo propio =en las condiciones que mutuamente se pacten= o vehículo de la Empresa, si no hubiera acuerdo para el uso de aquél, para su personal desplazamiento a los lugares donde hubiese de realizar su habitual tarea.

Artículo 16º.- Ropas de trabajo.

La Empresa proveerá al Personal de las Secciones o Departamentos que a su juicio lo precisen, de ropas de trabajo adecuadas. La entrega se efectuará durante el primer trimestre del año a razón de cinco ropas de trabajo por cada persona.

Como excepción a la norma general anterior, así mismo se establece:

a) Anorak: Se proveerá de la misma, con una periodicidad de tres años, exclusivamente al siguiente Personal:

Medidores de tanques, Conductores/as de Cubas, Conductores/as de Moto elevadores, Personal de control de Puerta de la Planta de Llenc de G.L.P. de Santa Cruz de Tenerife y Personal que, por su adscripción a turnos, trabaje por la noche a la intemperie.

b) Jerseys: Salvo que por compartir su actividad con alguna de las antes relacionadas ya se les hubiera facilitado chaqueta de skay, se proveerá de jerseys -con una periodicidad de dos años- al Personal fijo de las Plantas de Llenc de G.L.P., por las características especiales de ventilación de las mismas.

El uso de la ropa de trabajo en tareas ajenas a la Empresa o fuera de la jornada laboral, se considerará como <<falta grave>>.

En todo caso y en materia de ropas de trabajo se estará a lo dispuesto en Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

La gestión de la ejecución de lo articulado en esta disposición será supervisado por el Departamento de Personas y Organización.

Artículo 17.- Seguridad, Salud y medioambiente.

Tanto por la Empresa como por la plantilla, se guardarán y cumplimentarán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Prevención de

Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, incluyendo las últimas modificaciones introducidas por la Ley 54/2003) y demás normativa que lo desarrolle y que sean de aplicación en nuestra Empresa, con la adopción por ésta de todas aquellas que tiendan a la seguridad del Personal en la labor que realiza, a la protección de las instalaciones y demás bienes de la Compañía, así como a la conservación y cuidado del medio ambiente.

En materia de Seguridad y Salud el/la Trabajador/a tiene derecho en la prestación de sus servicios a una protección eficaz y está obligado a observar cuantas medidas legales y reglamentarias en estas materias se hallen establecidas, así como cualquier otra que se vaya incorporando durante la vigencia del presente Convenio.

Asimismo, la Empresa está obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de Seguridad y Salud a los/as trabajadores/as que contrate o cuando cambie de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para el propio trabajador/a o sus compañeros/as o terceros; el/la trabajador/a está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, y en este caso se consideran éstas como jornada de trabajo.

CAPÍTULO IV. REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 18º.- Periodo de Prueba.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19º.- Excedencias.

Cuando se tenga más de dos años de antigüedad en la Empresa y concurra alguna causa acreditada de enfermedad propia o de un familiar o alguna otra de tipo social o personal o estudios oficiales, que merezca tal tratamiento a juicio de la Dirección, la Compañía concederá al/la trabajador/a que lo solicite excedencia voluntaria, sin percepción de salario, por un tiempo no inferior a un año ni superior a cinco; debiendo quienes obtuvieran tal beneficio solicitar su incorporación con una antelación mínima de cuarenta y cinco días a la fecha en que termine el plazo por el que se concedió la excedencia.

En la primera excedencia que se disfrute, el reingreso en la Empresa será automático; en toda otra se tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría o especialización equivalente.

Así mismo, quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas a tenor de lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley

Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho a los permisos y excedencias reglamentarios, en la forma que se determina en el artículo 46º del Estatuto de los Trabajadores.

Con independencia de todo lo anteriormente expuesto, la Empresa -siempre que a su juicio así lo permita el proceso productivo- otorgará a todo/a trabajador/a que con más de un año de antigüedad en la Compañía así lo solicite, un permiso no retribuido de hasta un máximo de seis meses y para asuntos propios, con posibilidad -si el referido proceso lo permitiera- de prorrogarlo por seis meses más, previa solicitud de dicha prórroga con una antelación mínima de treinta días a la finalización del permiso inicial concedido.

Todo lo expuesto será de aplicación dejando a salvo los derechos reconocidos sobre el particular en el Estatuto de los Trabajadores o legislación vigente de aplicación.

Artículo 20º.- Permisos y licencias.

Los períodos de tiempo y motivo para que los productores puedan faltar al trabajo con derecho a percibir el salario, serán los siguientes:

- a) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta tres más cuando por la circunstancia ocasionales el/la trabajador/a tuviera que desplazarse fuera de la isla de su residencia habitual, en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de nietos/as, abuelos/as, hermanos/as, tíos/as y hermanos/as políticos/as del trabajador/a.
- b) Durante cuatro días, que podrán ampliarse hasta tres más, cuando por circunstancias ocasionales el trabajador tuviera que desplazarse fuera de la isla de su residencia habitual, en los casos de enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijos/as, padre o madre de uno u otro cónyuge.
- c) Durante un día, por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica.
- e) Matrimonio del trabajador/a, quince días naturales.
- f) Matrimonio de padres, hijos/as o hermanos/as, en la fecha de la celebración de la boda: un día
- g) En relación con los derechos para la promoción y formación profesional en el trabajo, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores:
 - a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la Empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

Por la Empresa se otorgarán los permisos retribuidos necesarios para la concurrencia a exámenes, por el mínimo necesario para ello; debiendo posteriormente el trabajador acreditar su grado de aprovechamiento fehacientemente -como mínimo a nivel de Aprobado- en el examen definitivo o final del curso académico, para poder de nuevo tener derecho a otros permisos retribuidos al mismo fin.

La elección de turno de trabajo se entenderá siempre referida dentro del turno a que se halle sometido el trabajador.

h) Por fallecimiento de compañero/a de trabajo, por el tiempo indispensable para la asistencia al entierro, un/a trabajador/a por cada sección del Centro de Trabajo al que el fallecido hubiera pertenecido.

i) Un día retribuido a libre disposición del/la trabajador/a.

Los permisos contenidos en el presente artículo se disfrutarán en forma ininterrumpida y a partir del momento en que se produzca la causa que lo motive.

Cualquier otro permiso por motivo distinto de los arriba señalados, con excepción del tiempo mínimo indispensable para la tramitación de la documentación de inscripción de hijos en el Registro de Civil, renovación del carnet de conducir, D.N.I. y renovación del carnet de Familia Numerosa, no dará derecho a retribución.

En las ausencias y retrasos injustificados se descontará al/la trabajador/a el costo total a la Empresa del tiempo dejado de trabajar con independencia de la sanción que proceda.

Artículo 21º.- Enfermedades y accidentes.

1) 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 en que se produzca y acreditarla ante ella con la baja del Médico del Seguro Obligatorio de Enfermedad, como máximo antes de los cinco días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El incumplimiento de tal requisito conferirá a la inasistencia, a todos los efectos, la calidad de <<falta injustificada al trabajo>>, sin que tal calificación pueda ser enervada o desvirtuada por justificación posterior y fuera del tiempo y forma expresados.

2) En caso de enfermedad común o accidente no laboral la Empresa complementará hasta un 25% la cuantía de la base reguladora de la prestación por Incapacidad Temporal, a que se refiere el artículo 2º del Decreto 3158/1966, de 23 de diciembre, en relación con el R.D. 53/1980, de 11 de enero; sin que, en ningún caso, la suma de dicha prestación económica más el referido complemento, exceda de la cantidad total que por salario correspondería percibir al trabajador.

Ello no obstante, la Empresa se reserva el derecho de denegar, la concesión del referido complemento a aquellos/as trabajadores/as que en los dos últimos años de servicio hubieran permanecido en situación de IT un número igual o superior a ciento sesenta días.

El complemento a cargo de la Empresa se concederá durante las dos primeras bajas del año natural, así como en todos los casos en que se produzca hospitalización o intervención quirúrgica, desde el primer día de cada una de ellas. Cualquier otra baja que se produzca durante el año, con excepción de las que requieran hospitalización o intervención quirúrgica, sólo tendrán derecho a dicho complemento, previa solicitud del interesado, a partir de los diez días de la fecha del parte médico de baja, inclusive.

3) Con los mismos condicionantes expresados en el anterior apartado 2) para el abono del complemento por enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará hasta un 25% de la base reguladora de la prestación de IT, en los casos de accidente laboral o enfermedad común que requiera hospitalización o intervención quirúrgica.

4) Cuando el/la trabajador/a precise la asistencia al Consultorio Médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa le concederá sin pérdida de retribución, conforme a lo pactado en el Convenio, el permiso necesario por el tiempo mínimo preciso al efecto, debiendo justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo.

5) Los/as trabajadores/as dados de baja por enfermedad o accidente de trabajo, quedarán sometidos a la inspección y vigilancia del Servicio Médico que en cada caso tuviera asignada la competencia de la Vigilancia de la salud, el cual efectuará las exploraciones y observaciones que estime necesarias para el control del curso de la misma y confirmación de la enfermedad o accidente alegado. La negativa, expresa o tácita, del productor de someterse a reconocimiento del Servicio Médico designado o especialistas facultativos que pudieran acompañarle, a más de privar al trabajador/a del complemento a cargo de la Empresa, se considerará como presunción "juris tantum" de simulación de la enfermedad o accidente que motivó la baja correspondiente.

Artículo 22º.- Faltas y sanciones.

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la Dirección de las empresas de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

22.1.-Graduación de las faltas.

Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

22.2.- Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.
6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.
9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
10. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1.995, del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.

22.3.- Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.
2. Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un periodo de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
7. Simular la presencia de otro trabajador/a, fichando, contestando o firmando por él.
8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el/la trabajador/a, para sus compañeros/as o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.
11. La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la empresa.
12. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
13. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1.995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la Seguridad y Salud de los trabajadores.

14. "El destinar a otro uso que no sea el consumo propio, independientemente de que exista o no ánimo de lucro, aquellos productos que, a precios especiales o bonificados, pueda vender la Empresa a sus empleados/as".

22.5.- Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo.
6. La embriaguez habitual.
7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.
8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los/as jefes/as o sus familiares, así como a los/as compañeros/as y subordinados/as.
9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

12. El originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.
13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
14. El abuso de autoridad por parte de los/as jefes/as será siempre considerado como falta muy grave. El/La que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.
15. El acoso laboral, el acoso sexual o por razón de sexo y el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación e identidad sexuales, expresión de género y características sexuales, desarrollado en el ámbito laboral
16. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1.995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. No someterse a los reconocimientos médicos obligatorios ya sean periódicos y/o aleatorios

22.6.-Régimen de sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador/a, y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el/la trabajador/a afectado/a.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores, al mismo tiempo que al propio afectado, de toda sanción que imponga.

22.7.-Sanciones máximas.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves.- Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves.- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves.- Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

22.8.-Prescripción.

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

22.9.-Graduación de faltas.

A los efectos de graduación de faltas, no se tendrán en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad de acuerdo con los siguientes plazos:

- Faltas leves: 3 meses.
- Faltas graves: 6 meses.
- Faltas muy graves: 1 año.

Artículo 23º.- Recompensas

1) La Compañía concederá anualmente, al cumplimiento efectivo de los años de antigüedad por el/la trabajador/a en DISA Tenerife, S.L. en la fecha que en cada caso determine, los siguientes premios de permanencia:

= A los treinta años de servicio	1.704,30 €
= A los veinticinco años de servicio	876,47 €
= A los quince años de servicio	583,20 €

2) Al objeto de compensar la conducta, laboriosidad y rendimiento en el trabajo, así como cualquier otra cualidad que distinga al personal y también como incentivo para que se supere en el cumplimiento del deber, por la Dirección de la Empresa, podrán concederse por el tiempo, número y forma y cuantía los premios individuales o colectivos que estime procedentes.

CAPÍTULO V. TRABAJO Y RETRIBUCION**Artículo 24º.- Clasificación profesional.**

Por la concentración de las distintas actividades dentro de los Centros de Trabajo de la Empresa, las fluctuaciones de los ritmos de producción y, sobre todo, la necesidad de reforzar en determinados momentos la red de distribución -fuertemente dependiente de los cambios estacionales- lo que obliga incluso a dejar en suspenso otras ramas de producción por imperativo de la atención a los clientes en servicios que, como la distribución de combustibles, vienen siendo considerados de interés público, D.I.S.A., como particularidad privativa de su industria, tiene una sola plantilla para atender a todas y cada una de sus actividades.

De conformidad con ello, todo el personal al servicio de DISA, queda clasificado según se determina en el Anexo IV del presente Convenio.

Artículo 25º.- Salario.

Se considera como salario base la retribución relativa al trabajo por unidad de tiempo.

Los salarios aplicables a 2022 son los contenidos en el Anexo I que se adjuntan al presente convenio.

- Actualización salarial.

Se acuerda actualizar las tablas de los siguientes Anexos: Anexo I: Tabla salarial: salario base, plus peligrosidad y ad personam; Anexo II: Nocturnidad y Anexo III: Horas extraordinarias, conforme a los siguientes criterios:

2022	2023	2024
	<i>El menor de:</i>	<i>El menor de:</i>
<i>IPC 2021</i>	<i>80% IPC (Sep 2021-Sep 2022)</i>	<i>80% IPC (Sep 2022-Sep 2023)</i>
	<i>IPC 2022</i>	<i>IPC 2023</i>
5,80%	*	*

- Para el año 2022: Incremento equivalente al 5,8% derivado del Índice General de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma de Canarias de 2021. En relación al Anexo I, este resulta de aplicar el citado incremento en las tablas salariales de la cláusula adicional quinta.

*Para el año 2023, se aplicará el IPC Canario siguiendo las siguientes directrices:

Se comparará el IPC Canario de septiembre a septiembre y de diciembre a diciembre. Se garantizará al menos el 80% del IPC Canario de septiembre a septiembre si este fuera de valor menor que el IPC Canario de diciembre a diciembre; en cambio si el IPC Canario de diciembre a diciembre fuera de menor valor, se aplicará este. Tendrá efectos desde el 1 de enero de 2023.

En el caso de que el 80% IP Canario de Sep 2021 a Sep 2022 fuese menor al IP Canario de 2022, y por tanto haya entrado en juego el tope, se aplicará una mejora al 100% del IP Canario de Sep 2021-Sep 2022 siempre y cuando se cumpla el objetivo de LTEN del Plan 2023 de 44.746 toneladas facturadas. Es decir, si se cumple el citado objetivo, se aplicará el 100% del IPC Canario de septiembre a septiembre si este fuera de valor menor que el IPC Canario de diciembre a diciembre; en cambio si el IPC Canario de diciembre a diciembre fuera de menor valor, se aplicará este.

* Para el año 2024, se aplicará la misma fórmula que para el año 2023. Y en el caso de que el 80% IP Canario de Sep 2022 a Sep 2023 fuese menor al IP Canario 2023, se aplicará una mejora al 100% del IP Canario de Sep 2022-Sep 2023 siempre y cuando se cumpla el objetivo de LTEN del Plan 2024 (en diciembre de 2023 se reunirá la comisión paritaria a los efectos de establecer el volumen de facturación del plan 2024 conforme a lo presupuestado por la compañía). Es decir, si se cumple el citado objetivo, se aplicará el 100% del IPC Canario de septiembre a septiembre si este fuera de valor menor que el IPC Canario de diciembre a diciembre; en cambio si el IPC Canario de diciembre a diciembre fuera de menor valor, se aplicará este.

En la aplicación de estos incrementos salariales de 2022, 2023 y 2024 no se aplicará la compensación y absorción de los complementos de la plantilla.

Artículo 26º.- Complementos Salariales.

1. Personales.

1.1. Complemento "ad personam"

Es el que a título individual la Empresa tenga reconocido a cada trabajador/a.

Este complemento "ad personam" tiene a todos los efectos carácter salarial y será, por tanto, revisado en el mismo porcentaje en que lo fuese la Tabla Salarial.

Sus valores para cada Categoría y Nivel, se reflejan así mismo en la Anexo I.

1.2. Complemento personal.

En virtud de lo establecido en los convenios anteriormente firmados, en este complemento se englobarán los conceptos de, plus de Antigüedad, para aquellos/as trabajadores/as que lo hubieran devengado y tuvieran así reconocido; el complemento ad personam, para aquellos trabajadores que lo tuvieran consolidado, en la cuantía establecida en la Tabla contenida en el Anexo I del Convenio y el complemento regulador, cuantía que la Empresa otorgará a quien estime oportuno para una más correcta regulación salarial, constituyendo un complemento especial y personal, fijado y modificado discrecionalmente por la Compañía y que se percibirá en catorce mensualidades.

2) De puesto de trabajo.

2.1. *Peligrosidad*: Todo el personal de DISA TENERIFE S.L. percibirá, en concepto de Plus de Peligrosidad, un 10% sobre el sueldo base para el personal con jornada completa; para el contratado a tiempo parcial se determinará en proporción al tiempo contratado.

2.2. *Nocturnidad*: Se entiende por trabajo nocturno el que se presta desde las diez de la noche hasta las seis de la mañana del día siguiente. Las horas trabajadas del mismo serán remuneradas según valores de la Tabla del Anexo II del presente Convenio.

2.3. *Trabajos en cadena*: por la tensión que el mismo comporta, se establece para los/as trabajadores/as en cadena de las plantas de llene de butano/propano y botellas de camping, un complemento salarial de 5 € por día efectivamente trabajado incluyendo los sábados en los que sea preciso prestar servicios. El mencionado plus no será prorrateado por horas, de tal forma que se devengará en su totalidad a pesar de que el trabajo efectivo en la cadena no haya completado el día.

3) Por calidad o cantidad de trabajo.

3.1. *Horas extras*:

3.1.1. Sus valores son los que se determinan en la Tabla del Anexo III del presente Convenio.

Estos importes de las horas extraordinarias se establecen como un pacto más de Convenio, unido necesariamente a la totalidad, para establecer en su conjunto una condición más beneficiosa.

3.1.2. Sólo se abonarán como horas extras aquéllas efectivamente trabajadas y que antes de su realización hayan sido solicitadas y aprobadas por la Jefatura del Departamento donde fueran imprescindibles, por lo que especialmente se pacta en el presente Convenio la supresión de todo premio en horas extraordinarias no realizadas, ya fuera en festivos, domingos, descargas de petroleros, comidas en ruta, descansos nocturnos, cambios de ropa, etc.

3.1.3. Las horas extras nocturnas, entendiéndose como tales las comprendidas entre las diez de la noche y las seis de la mañana, -así como las posteriores a dichas seis de la mañana, que sean continuación ininterrumpida de las anteriores- al igual que las realizadas en domingos y festivos, se abonarán al personal no sometido a turnos con un recargo tal que el valor de dichas horas extras resulte el 100% del pactado en el epígrafe 5 del artículo 12, sobre los acoples de horarios. La coincidencia de dos de estas situaciones, como pudiera ser una hora extra realizada un domingo a las cinco de la mañana -con independencia, por supuesto, del plus de nocturnidad- no dará motivo al doble recargo de su valoración.

Esto no será de aplicación para el/la trabajador/a considerado nocturno por la legislación vigente que tiene vetada

3.1.4. Así mismo, y con carácter especial y exclusivo para las horas extras trabajadas en domingos y festivos, así como para las nocturnas que no sean prolongación de las anteriores diurnas, se pacta el que si en dichos casos se realizasen menos de cuatro horas extras éstas se abonarán, lo mismo si sólo se realizara una, que dos o hasta tres, con un importe único equivalente al resultado de multiplicar por 8 el valor establecido en el epígrafe 5) del artículo 12 para los acoples de horarios.

3.1.5. El personal que, por pertenecer a turnos, o por otras circunstancias, hubiera de realizar trabajo efectivo durante las noches del **24 de diciembre, 31 de diciembre y 5 de enero** percibirá en compensación un descanso de dos días laborables, que por la Jefatura del Departamento le serán concedidos en la fecha más próxima en que las necesidades del servicio así lo permitan. Se entenderán trabajadas dichas noches siempre que se termine la jornada efectiva después de las 22:00 horas de los días señalados.

3.1.6. La fracción de hora extra se anotará redondeando por exceso toda fracción igual o superior a treinta minutos; y por defecto, la inferior a dicho período de tiempo.

3.1.7. Se entenderá con carácter general y sin excepción alguna, que todo/a trabajador/a que prolongue su jornada tendrá derecho a un descanso de doce horas antes de reintegrarse al trabajo.

4) Complementos salariales de vencimiento superior al mes.

4.1. *Gratificaciones extraordinarias reglamentarias:* La cuantía a recibir por cada una de las gratificaciones extraordinarias reglamentarias, correspondientes al verano y navidad, serán las correspondientes a una mensualidad del salario más los complementos personales que así procedan de este Convenio; su devengo será semestral de forma que la paga de navidad, se genera de 1 de Julio a 31 de diciembre y la de verano de 1 de enero a 30 de junio de cada año.

5) Normas comunes.

a) Los finiquitos, con adecuación a lo al respecto establecido en la legislación aplicable, se practicarán prorrateando las pagas al día real en que se produzca el cese.

b) El salario se abonará exclusivamente por los días trabajados en el mes.

c) La Empresa, transferirá los haberes del personal a la cuenta bancaria que estos hubieran designado en las siguientes fechas:

1) **Los ordinarios**, el día 25 de cada mes o el laborable anterior si este cayera en festivo.

2) **Los extraordinarios**, el día 15 de cada mes o el laborable anterior si este cayera en festivo.

d) El personal tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta del salario devengado, los viernes de la primera y segunda semana de cada mes, o el laborable anterior, si aquél fuera festivo.

CAPÍTULO VI. PRODUCTIVIDAD Y ABSENTISMO

Artículo 27.- Facultad de Dirección.

La facultad exclusiva en orden a la organización práctica del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa.

En razón a dichas facultades, la Jefatura de las distintas Secciones podrá ser indistintamente del Grupo de Técnicos o Administrativos, quedando el personal afecto a la indicada Sección bajo su dirección, aunque en la misma se integren uno o varios de los grupos profesionales recogidos en el Convenio y naturalmente siempre y cuando sean de categoría inferior a la del Mando.

Artículo 28º.- Competitividad y productividad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41º del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa, en cumplimiento de su indeclinable obligación tanto hacia la sociedad en la que se halla inserta, como hacia sus trabajadores y accionistas, ha de velar constantemente por ser competitiva en el mercado en que se desenvuelve, como requisito indispensable para su pervivencia.

Para ello, deberá potenciar -sin que su acción suponga la exigencia de ritmos de trabajo superiores a los normales- todos los cambios organizativos y tecnológicos a su alcance, para mejorar la producción.

Y en esa misma línea y conscientes de que es a través de la productividad como mejor se coadyuva a lograr una empresa competitiva, ambas partes asumen la obligación recíproca de mejorar la productividad en la Empresa en cuanto hace referencia, entre otros aspectos, a la adecuación del rendimiento en el trabajo y manifiestan su preocupación por el estudio y perfeccionamiento de cuantos factores inciden sobre el particular, tales como son los de:

- a) Rendimientos mínimos
- b) Control de rendimientos
- c) Medidas correctoras del absentismo
- d) Mejora del clima y de la situación de las relaciones laborales
- e) Mejora de las condiciones y de la calidad de vida en el trabajo
- f) Cualificación y adaptación de la mano de obra.

Artículo 29º.- Garantía del puesto de trabajo.

La Empresa se compromete a garantizar el mantenimiento de los puestos de trabajo de todo el personal actualmente en plantilla, con compromiso de no acudir a medidas de carácter colectivo para sustituir a los actuales trabajadores de Disa con subcontrataciones, salvo que mediare acuerdo expreso con los representantes de los trabajadores; todo ello sin merma del derecho que asiste al

empresario de recurrir a la contratación externa para integrar su actividad productiva sin más limitaciones que las establecidas en cada momento en la legislación vigente.

Artículo 30º.- Colaboración del conductor en las descargas.

Para el reparto de las Agencias y Clientes del interior de las Islas, y con el fin de conseguir un aumento de productividad, seguridad y unificación de procedimiento de este servicio de entrega y recepción de productos industriales, botellas de butano, carburantes, etc., deberán seguirse las normas establecidas en el manual de Procedimiento de Entrega en Instalaciones de Clientes, adecuadas al Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con toda la normativa vigente y especialmente con la Norma UNE-EN-ISO 90.

CAPÍTULO VII. PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 31º.- Seguro de vida y Seguro de salud para el personal.

La Empresa, con carácter inmediato a la firma del presente Convenio, gestionará a su cargo y en beneficio de todo el personal fijo de su plantilla -hasta los 65 años de edad o hasta los 69, como máximo, de persistir la relación laboral del Asegurado con la Empresa- la suscripción de la Póliza o Pólizas de Seguro necesarias para cubrir, por los importes que se indican, los siguientes riesgos que comporten la extinción de la relación laboral:

- * Fallecimiento
- * Invalidez Permanente Total para la Profesión habitual.
- * Invalidez Permanente Absoluta para todo trabajo
- * Gran Invalidez.

1º) Con una cobertura de EUROS SIETE MIL CUATROCIENTAS SETENTA Y NUEVE (7.479,00 €), quedarán asegurados dichos riesgos cuando los mismos hubieran sobrevenido como consecuencia de causas naturales o accidentes extra laborales.

2º) Con una cobertura de EUROS VEINTE MIL (20.000,00 €) quedarán asegurados dichos riesgos cuando los mismos hubieran sobrevenido como consecuencia de accidentes laborales; con inclusión entre estos de los ocurridos "in itinere", así como en desplazamientos por cualquier medio de transporte para efectuar trabajos de la Empresa en cualquiera de sus Factorías, asistencia a Cursos de Formación, congresos y en general, todo aquel desplazamiento que de lugar a cobro de dietas.

Serán beneficiarios del Seguro:

- a) En caso de Invalidez, el propio Asegurado.

b) En caso de fallecimiento, los que el Asegurado determine en el momento de iniciarse el mismo y, en su defecto y por el orden en que se indica: su cónyuge, sus hijos/as y en su falta, sus legítimos herederos. Los beneficiarios designados inicialmente podrán ser cambiados en todo momento a petición del Asegurado.

El Seguro cesará por cualquiera de las siguientes causas:

- 1.) Por fallecimiento y cobro por los beneficiarios
- 2.) Por invalidez y cobro por el propio interesado
- 3.) Por alcanzar el Asegurado los sesenta y nueve años de edad
- 4.) Por cancelación, por cualquier motivo, del vínculo laboral entre Empresa y empleado/a.

La Incapacidad Permanente Parcial para la profesión habitual no precisa estar cubierta por Póliza de Seguro; ahora bien si se produjera una Incapacidad de este tipo y la Empresa no pudiera ocupar al trabajador disminuido en un puesto de trabajo acorde con dicha disminución, deberá con total independencia de los demás conceptos que legalmente correspondan percibir al trabajador/a a su baja en la Empresa, indemnizarle con un cantidad adicional idéntica a la señalada en el presente artículo como cobertura de seguro para la causa motivante de la Incapacidad sobrevenida.

- Seguro de Salud.

La empresa, para los años 2022, 2023 y 2024 suscribirá un seguro de salud a favor de los/as trabajadores/as afectados/as por el presente convenio colectivo. Las mejoras en la póliza de salud que se pudieran ofertar por la compañía aseguradora así como la inclusión de familiares correrán a cargo del trabajador/a que así lo solicite.

Artículo 32º.- Comedor Social.

Los/as trabajadores/as que presten servicios en la oficina de Santa Cruz de Tenerife, tendrán derecho al comedor social puesto a su disposición por la Compañía, sin coste alguno para el empleado/a.

Artículo 33º.- Reconocimientos médicos.

La Compañía, a través del Servicio Médico de que en cada caso tuviera asignada la especialidad de vigilancia de la Salud, en la actualidad Quirón Prevención, hará gratuitamente a todo el personal los reconocimientos, vacunaciones y determinaciones analíticas de forma aleatoria en el tiempo, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de

los Servicios de Prevención, adaptándolo a las condiciones específicas de cada trabajador/a según el puesto que desempeñe.

Así mismo, se harán las siguientes determinaciones:

- = Urea, glucosa y colessterina, una vez al año.
- = Electrocardiogramas, una vez cada dos años. En el año en que el mismo no corresponda, todo trabajador que lo desee puede, previo acuerdo de día y hora con la Quirón Prevención, acudir a ésta para efectuar =una sola vez en dicho año y con tiempo a cargo del trabajador dicho reconocimiento.
- = Otras vacunaciones, no recogidas, de acuerdo con las recomendaciones que en cada momento hagan las autoridades sanitarias.
- = Prueba PSA en los mayores de 45 años.

Además de los reconocimientos anuales obligatorios, los trabajadores/as en los que existan razones para estimar puedan tener alguna enfermedad profesional, infecto-contagiosa, o intoxicación de cualquier tipo, a requerimiento de la dirección o de su representante podrán ser sometidos a observación, control o pruebas clínicas necesarias por parte del servicio que en cada momento tenga asignada la vigilancia de la Salud.

Atendiendo a la actividad a la que se dedica la Empresa, con manipulación, almacenamiento y distribución de productos derivados del petróleo, y que, el desarrollo de las funciones propias de cada trabajador en condiciones físicas o psíquicas inadecuadas, provoca grave riesgo para el propio trabajador/a, sus compañeros/as y terceros, se acuerda, siempre respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona, así como la confidencialidad de la información adquirida, la inclusión en la realización de los exámenes médicos periódicos y/o aleatorios según protocolo elaborado al efecto, la medición de alcohol, estupefacientes o cualquier psicotrópico en sangre, de forma que pasado el nivel establecido en el protocolo será considerado falta laboral muy grave. Se considerará falta laboral muy grave la negativa del trabajador/a a la práctica de las pruebas acordadas ya sea estén periódicas y/o aleatorias.

La Empresa se compromete a adoptar medidas de colaboración para la desintoxicación de las personas que se encontraran sujetas a algún tipo de adicción al alcohol, drogas o cualquier otro estupefaciente y demandaran su adopción con carácter previo a su detección.

Artículo 34º.- Formación Profesional.

El diseño y ejecución de los planes anuales de formación que, en su caso, se pudieran desarrollar será competencia de la Dirección de Personas de la empresa procediendo a informar a la representación legal de los trabajadores del contenido de los mismos.

Artículo 35º.- Garantía de puesto de trabajo.

Con carácter de garantía “ad personam” y, por tanto, sin que la empresa pueda oponerse a su consignación en sucesivos Convenios Colectivos, se establece que cuando en Centros de Trabajo con plantilla superior a cincuenta trabajadores se dictamine por la Seguridad Social una incapacidad permanente total para su profesión habitual a un trabajador perteneciente a un colectivo profesional y especialista que requiera una titulación específica administrativa y para el desempeño de su puesto y que, por la incapacidad sobrevenida le fuere retirada, la Empresa, previa recalificación del mismo, le destinará a otro puesto de trabajo acorde con su capacidad residual, hasta que dicho/a trabajador/a cumpla la edad de sesenta y cinco años, momento en que se obliga a causar baja en la Empresa.

La obligación que asume la Empresa, quedará en todo caso, limitada a un máximo por Centro de Trabajo, dependiente de la plantilla de cada Centro y equivalente a un Trabajador afectado por dicha incapacidad por cada cincuenta trabajadores.

Artículo 36º.- Suspensión del permiso de conducción o autorización para conducir mercancías peligrosas.

En el supuesto de que un Conductor/a sufra la retirada de su permiso de conducir y/o la autorización para conducir vehículos de mercancías peligrosas, bien sea por sentencia firme o resolución también firme de la autoridad competente para ello, por período de hasta seis meses como máximo y siempre y cuando ello no fuera por injerencia de bebidas alcohólicas o consumo de drogas, la empresa le asignará un nuevo puesto, recibiendo el interesado la retribución correspondiente a su nueva categoría y puesto de trabajo, entendiéndose que este beneficio se concede cuando el hecho acaecido surja conduciendo o prestando servicio con vehículo de la Empresa, salvo en caso de reincidencia.

No obstante, habrá de tenerse en cuenta de que en caso de existencia de varios/as conductores/as afectados por la retirada durante un tiempo inferior a los seis meses citados en el párrafo primero del presente artículo, la empresa sólo tendrá la obligación de mantener a un solo Conductor/a, por Provincia, en tal situación.

CAPÍTULO VIII. RELACIONES SINDICALES**Artículo 37.- Derechos y obligaciones sindicales**

Al respecto y en cuanto así sea de aplicación a la Empresa y a sus trabajadores/as, se estará a lo dispuesto tanto en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, como en la Ley orgánica de Libertad Sindical 11/1985 de 2 de agosto; adoptándose, especialmente, los siguientes acuerdos:

I. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES AFILIADOS A UN SINDICATO.- La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores/as a sindicarse libremente, y no se podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de su no afiliación o la renuncia de su afiliación sindical.

Los/as trabajadores/as afiliados a un sindicato podrán en el Centro de Trabajo:

a) Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos de su sindicato, con los derechos y obligaciones que por Ley les correspondan.

b) Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

c) Recibir la información que le remita su sindicato.

d) Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas a tenor de las reglas establecidas al efecto en el artículo 7º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho:

1) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo en cada caso, limitaciones al disfrute de los mismos, en función de las necesidades del proceso productivo.

2) A la excedencia forzosa con derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

3) A la asistencia y el acceso al Centro de Trabajo para participar en las actividades propias de su Sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación a la dirección y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

4) La Empresa procederá al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado y previa conformidad, siempre, de éste y en tanto en cuanto el mismo tuviese saldo suficiente a tales efectos.

II. SECCIONES SINDICALES.- Los/as trabajadores/as afiliados a Sindicatos con presencia en los Comités de Empresa en Centros de Trabajo que ocupen más de 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, podrán constituir Secciones Sindicales representadas por Delegados Sindicales, cuyo número y derechos seguidamente se determina, elegidos por y entre sus afiliados en el correspondiente Centro de Trabajo.

El número de Delegados Sindicales por cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa, se determinará según la siguiente escala: De 250 trabajadores a 750, uno; de 751 a 2000, dos; de 2001 a 5000, tres y de 5001 en adelante,

cuatro. Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que, representados en el Comité de empresa de Centros de 250 o más trabajadores, no hubiesen obtenido en la elección del mismo el 10% de los votos, estarán representados por un solo Delegado Sindical.

Constituida la Sección Sindical en la forma y condiciones anteriormente establecida, el correspondiente sindicato lo comunicará fehacientemente a la Dirección del Centro de Trabajo, señalando el nombre del que hubiese resultado elegido, reconociéndosele, a partir de dicho momento, su condición de Representante del Sindicato a todos los efectos.

Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de dichos Comités, así como los siguientes derechos:

a) Tener acceso a la misma información que reciba el Comité de Empresa y en idéntica forma en que dicho Comité la reciba; estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en que así legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de los Comités de empresa y de los órganos internos de la Empresa en materia de Seguridad y Salud, con voz pero sin voto.

c) Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los/as trabajadores/as en general y a los afiliados a su Sindicato en particular; especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

d) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios en el Centro de Trabajo, situado en lugar donde se garantice el adecuado acceso de los trabajadores; así mismo también dispondrá de un local adecuado en los Centros de Trabajo con más de 250 trabajadores en el que puedan desarrollar sus actividades.

III. REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA.-

a) *DELEGADOS DE PERSONAL.-* La Representación de los Trabajadores en los Centros de Trabajo que tengan menos de 50 o más de 5 trabajadores, corresponde a los Delegados de Personal. Su cuantía será: hasta 30 trabajadores, uno; de 31 a 49 trabajadores, tres.

Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante el Empresario la representación para la que fueron elegidos y tendrán la misma competencia establecida para los Comités de Empresa, observando así mismo las normas sobre sigilo profesional a éstos exigidas.

b) *COMITES DE EMPRESA.-* Es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en los Centros con 50 o más de ellos, para la defensa de sus intereses. Su composición es la siguiente: De 50 a 100 trabajadores, cinco; de 101 a 250 trabajadores, nueve; de 251 a 500 trabajadores, trece;

de 501 a 750 trabajadores, diecisiete; de 751 a 1000 trabajadores, veintiuno y de 1001 trabajadores en adelante, dos por cada 1000 trabajadores o fracción, con el máximo de setenta y cinco.

c) *COMPETENCIAS*.- El Comité de Empresa se reunirá al menos una vez al mes con una representación de la Dirección -cuya representación de la Dirección así mismo lo hará trimestralmente con los Delegados de Personal en los Centros de Trabajo donde no exista Comité- para tratar de todos aquellos asuntos que en cada momento puedan plantearse y en cuyas reuniones podrán recabar y recibir información sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de su producción y ventas, programa de producción y evolución probable de empleo en la Empresa; modelos de contratos que se utilicen, así como documentos relativos a la terminación de la relación laboral; sanciones por faltas muy graves; absentismo, sus causas; accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias; estudios del medio ambiente y mecanismos de prevención que se utilicen.

El Comité de Empresa deberá emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la Empresa, de las decisiones que ésta adopte sobre: Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella; reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones; planes de formación profesional de la Empresa; implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo. Igualmente deberá emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo. Estos informes deberán ser cumplimentados por el Comité de Empresa en el plazo máximo de quince días.

Anualmente el Comité de Empresa deberá conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y demás documentos que se den a conocer a los Socios de la Empresa y en las mismas condiciones que a éstos.

El Comité de Empresa igualmente ejercerá una labor de vigilancia en el cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y empleo; control de las condiciones de Seguridad y Salud en el desarrollo del trabajo; participará, conforme se determine, en la gestión de las obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores/as o de sus familiares y colaborará con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren, de acuerdo con lo pactado en Convenio, el mantenimiento y el incremento de la productividad.

Con cumplimiento en materia de reuniones a lo dispuesto en la normativa legal vigente, el Comité de empresa podrá informar a sus representados de todo cuanto, directa o indirectamente, pueda tener repercusión en las relaciones laborales.

d) *GARANTIAS*.- Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

- 1) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de Personal.
- 2) Prioridad de Permanencia, respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- 3) No ser despedido, ni sancionado, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación. Tampoco podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.
- 4) Expresar colegiadamente sus opiniones en materia de su representación; pudiendo publicar y distribuir, previa comunicación a la dirección y sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, publicaciones de interés laboral o social.
- 5) Disponer de un crédito de horas sindicales para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala: En Centros de Trabajo de hasta 100 trabajadores, quince horas; de 101 a 250 trabajadores, veinte horas; de 251 a 500 trabajadores, treinta horas; de 501 a 750 trabajadores, treinta y cinco horas y de 751 trabajadores en adelante, cuarenta horas.

Las Centrales Sindicales con representación en el Comité de Empresa, podrán acumular, en todo o en parte y en cómputo anual, el crédito de horas de que dispongan sus representantes en el Comité de Empresa, en uno de sus miembros. Tal acumulación podrá desarrollarse por Centro de Trabajo, por varios Centros de Trabajo o por Islas, según lo estimen las Centrales Sindicales afectadas. Por el contrario, el cómputo de las propias horas no será en absoluto acumulable; si bien para la asistencia a reuniones o Congresos Sindicales para los que el Representante Sindical hubiese sido debidamente convocado, podrá saldar el tiempo que de más se utilice con cargo a las horas de disfrute inmediato que le correspondan.

e) DELEGADOS DE PREVENCIÓN.-

A) Naturaleza y garantías.- Los Delegados de Prevención son los específicos representantes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales y serán designados por y entre los representantes de personal, delegados de personal o miembros de los Comités de Empresa. Estos trabajadores tendrán en el ejercicio de sus funciones las garantías reguladas por los representantes de los trabajadores en las letras a), b) y c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y les será de aplicación lo que sobre sigilo profesional dispone el artículo 65.2 del citado Estatuto. Dichos Derechos de los Delegados de Prevención provienen de su condición de miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito al que tienen derecho como representantes legales de los trabajadores, el correspondiente a las reuniones del Comité de

Seguridad y Salud Laboral y a cualesquiera otras convocadas por el empresario para tratar de las específicas cuestiones de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a acompañar a técnicos en las evaluaciones del ambiente de trabajo o a los Inspectores de Trabajo en las visitas y verificaciones que estos realicen a los centros de trabajo para comprobar cuestiones relativas al cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales.

En cuanto al número y elección de los Delegados de Prevención se estará a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

B) Funciones.-

1.- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

2.- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo y su incidencia en la Salud Laboral y prevención de riesgos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones con las limitaciones que establece la citada Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 36.2 - b).

3.- Ser informados por la Empresa sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

4.- Recibir de la Empresa las informaciones obtenidas por éste, procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención de la Empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5.- Realizar visitas a los lugares de trabajo para comprobar el estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

6.- Recabar de la Empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Empresa, así como al Comité de Seguridad y Salud Laboral para su discusión en el mismo.

7.- Cualesquiera otras que las disposiciones legales les confieran.

CAPÍTULO IX. CLAUSULAS ADICIONALES

PRIMERA.- Se establece que tendrán la consideración de días festivos siendo ellos retribuidos y no laborables, exclusivamente los días festivos que, con tal carácter, anualmente se establezcan en Granadilla de Abona.

SEGUNDA.- Exclusivamente en cuanto se refiere al personal que a partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo ingrese en la Empresa y, por tanto, sin que con ello en nada se merme como consecuencia de este pacto ninguno de los derechos y garantías del personal hoy en plantilla -quien los conservará como derechos "ad personam"- se acuerda que la Empresa, conforme se establece en la presente cláusula, podrá contratar personal pactando individualmente con éste la distribución de la jornada.

En todo caso, en tales contrataciones se respetará:

- a) Tabla Salarial
- b) El derecho a la percepción de los Pluses de Peligrosidad, Nocturnidad, Turnicidad y Cadena, siempre que por la actividad desempeñada así correspondiera.
- c) El cómputo anual de horas de trabajo establecido en el Convenio Colectivo, y lo dispuesto en la legislación vigente sobre descansos y duración máxima de la jornada de trabajo.

TERCERA.- Se acuerda el nivel salarial 1 como el nivel de entrada.

La promoción al nivel salarial 5 se producirá una vez transcurridos seis meses de la contratación con carácter indefinido, previa evaluación positiva.

Una vez la persona trabajadora se encuentre incardinada en el nivel salarial 5, se pactan las promociones que a continuación se indican, previa evaluación positiva y una vez transcurrido un periodo de 1 año con carácter indefinido:

La promoción al nivel 6 para las personas trabajadoras que realicen las funciones generales de Planta de GLP.

CUARTA.- Los/as empleados/as que llegada la edad ordinaria de jubilación establecida por la legislación vigente en cada momento decidan acceder a la misma, obtendrán el premio de ocho mil quinientos tres con cuarenta y tres euros.

Dicho premio de ocho mil quinientos tres con cuarenta y tres euros, le será entregado así mismo a quien entre los sesenta y los sesenta y cuatro años, ambos inclusive, tuviere que causar baja definitiva en la Empresa con motivo de incapacidad sobrevenida.

QUINTA.- Se aprueban las nuevas tablas salariales con efectos a 1 de enero de 2022 que se adjuntan a la presente cláusula con los siguientes criterios de aplicación:

1. Personal Instalación: en la aplicación de estas nuevas tablas salariales se aplicará la compensación y absorción del plus convenio al personal que lo perciba. El importe restante del plus convenio que resulte tras dicha compensación y absorción se mantendrá como plus convenio y no siendo susceptible de revalorización y no absorbible.
2. Personal de Oficinas: en la aplicación de estas nuevas tablas salariales se aplicará la compensación y absorción del complemento personal.

A esta tabla salarial inicial se le aplicarán los incrementos salariales regulados en el artículo 25.

NIVEL	SUELDO BASE (X 12)	PELIGROS. (X 12)	JUNIO	DICIEMBRE	ANUAL	AD PERSON.	TOTAL
1	1.072,24	107,22	1.179,47	1.179,47	16.512,52	6.053,67	22.566,20
5	1.218,31	121,83	1.340,14	1.340,14	18.762,01	6.214,69	24.976,70
6	1.262,28	126,23	1.388,51	1.388,51	19.439,15	6.467,73	25.906,88
7	1.344,71	134,47	1.479,19	1.479,19	20.708,59	6.529,96	27.238,55
8	1.478,01	147,80	1.625,81	1.625,81	22.761,40	6.935,74	29.697,14
9	1.533,52	153,35	1.686,88	1.686,88	23.616,26	10.137,95	33.754,21
10	1.690,51	169,05	1.859,57	1.859,57	26.033,91	13.074,95	39.108,86
11	1.927,55	192,75	2.120,30	2.120,30	29.684,22	15.634,41	45.318,63
12	2.386,92	238,69	2.625,61	2.625,61	36.758,49	18.726,84	55.485,33
12-A	2.901,65	290,16	3.191,81	3.191,81	44.685,38	17.980,39	62.665,77
13	3.390,40	339,04	3.729,44	3.729,44	52.212,14	18.782,73	70.994,87
13-A	3.769,29	376,93	4.146,21	4.146,21	58.047,00	24.436,86	82.483,87
14	4.170,45	417,05	4.587,50	4.587,50	64.224,94	22.945,30	87.170,23

SEXTA: Igualdad colectivo LGTBI.

Las partes signatarias del presente Convenio Colectivo, con el objeto de dar cumplimiento y desarrollo a una política de Diversidad e Inclusión atendiendo a lo establecido en la Ley 4/2023 de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas tras y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI y el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en

las empresas, se acuerda la adopción de un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluye un protocolo de actuación para la atención de acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

En este sentido y atendiendo al contenido establecido en el mencionado Real Decreto:

Acceso al Empleo, promoción y clasificación profesional.

Implementar políticas y desarrollar prácticas de selección, contratación y promoción, que atiendan únicamente a criterios de méritos y capacidad en relación con los requisitos del puesto.

Se establecerán criterios claros y concretos para garantizar un adecuado proceso de selección y contratación que priorice la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género y características sexuales.

Los criterios establecidos para la clasificación profesional no conllevarán discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI, basándose, por tanto, en elementos objetivos, entre otros, los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones.

Para ello, se actualizarán los protocolos y políticas de los procesos de selección y promoción vigentes en la empresa, así como la Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión.

Formación, sensibilización y lenguaje.

Con el fin de fomentar un ambiente de trabajo igualitario, sin estereotipos e inclusivo que incluya a todas las personas, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género se instaurara programas formativos y de sensibilización específicos para toda la plantilla, así

como para determinados colectivos laborales (personal de selección y promoción y mandos intermedios con personal a cargo).

Promover la utilización de un lenguaje inclusivo, libre de referencias discriminatorias hacia las personas por su orientación sexual, identidad y expresión de género. Por ello, no se utilizarán en las comunicaciones corporativas (incluida las imágenes), en la publicidad y en los materiales/documentos, tanto internos como externos, ninguna referencia sexista, prejuiciosa o discriminatoria hacia ningún colectivo.

Se difundirá las medidas planificadas y acordadas en el presente convenio, con el fin de poner en conocimiento a la plantilla de estas.

Entornos seguros.

Garantizar entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, para toda la plantilla, en especial se garantizará la protección contra comportamientos LGTBifóbicos, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.

Se instaura en la Herramienta Acoso Laboral, sexual y por razón de sexo, un recurso específico para indicar las denuncias concretas que pudieran darse motivadas por posibles conductas contra la libertad y/o orientación sexual, identidad sexual y de género. Se adjunta como **Anexo V** el Protocolo de prevención, detención y actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Conciliación laboral.

Se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute, en condiciones de igualdad, de los permisos, licencias y beneficios sociales que, en su caso, establezcan los convenios o acuerdos colectivos.

Régimen disciplinario.

Nos remitimos a los dispuesto al régimen disciplinario recogido en el presente convenio colectivo.

ANEXO I TABLA SALARIAL ACTUALIZADA 2022

NIVEL	SUELDO BASE (X 12)	PELIGROS. (X 12)	JUNIO	DICIEMBRE	ANUAL	AD PERSON.	TOTAL
1	1.134,43	113,44	1.247,87	1.247,87	17.470,25	6.404,79	23.875,04
5	1.288,97	128,90	1.417,87	1.417,87	19.850,21	6.575,14	26.425,35
6	1.335,49	133,55	1.469,04	1.469,04	20.566,62	6.842,86	27.409,48
7	1.422,71	142,27	1.564,98	1.564,98	21.909,69	6.908,70	28.818,39
8	1.563,74	156,37	1.720,11	1.720,11	24.081,56	7.338,01	31.419,57
9	1.622,47	162,25	1.784,71	1.784,71	24.986,01	10.725,95	35.711,96
10	1.788,56	178,86	1.967,42	1.967,42	27.543,88	13.833,30	41.377,18
11	2.039,34	203,93	2.243,28	2.243,28	31.405,90	16.541,20	47.947,11
12	2.525,36	252,54	2.777,89	2.777,89	38.890,49	19.813,00	58.703,48
12-A	3.069,94	306,99	3.376,94	3.376,94	47.277,13	19.023,25	66.300,39
13	3.587,04	358,70	3.945,75	3.945,75	55.240,45	19.872,13	75.112,58
13-A	3.987,90	398,79	4.386,70	4.386,70	61.413,73	25.854,20	87.267,93
14	4.412,34	441,23	4.853,57	4.853,57	67.949,98	24.276,12	92.226,11

ANEXO II – NOCTURNIDAD 2022**Personal Operario y Técnico**

NIVEL	Importe
1	2,00
5	2,26
6	2,31
7	2,44
8	2,70
9	2,76
10	3,02
11	3,45

ANEXO III - HORAS EXTRAS 2022**Personal Administrativo**

Nivel	IMPORTE
1	20,22
5	22,73
6	23,70
7	25,10
8	27,67
9	31,91
10	37,50
11	44,04
12	54,65
12-A	62,13
13	70,85
13-A	82,86
14	87,75

Personal Técnico y Operarios/as

Nivel	IMPORTE
1	19,10
5	21,48
6	22,42
7	23,70
8	26,15
9	30,13
10	35,43
11	41,59
12	51,61
12-A	58,72
13	66,93
13-A	78,28
14	82,91

ANEXO IV- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Grupo Profesional	Niveles
Directivos/as	12 13 14
Mandos Intermedios	10 11 12
Especialistas	9 10 11
Personal Técnico	7 8 9 10
Encargado/a IA	8 9 10
Administrativos/as/Gestores/Soporte	5 7 8 9
Operarios/as (polivalentes y especialistas)	1 al 7

**V.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y VIOLENCIA
CONTRAS LAS PERSONAS LGTBI.**

ÍNDICE

- 1. PREÁMBULO**
 - 1.1. Declaración de Principios y Compromiso empresarial
 - 1.2. Marco Normativo

- 2. DISPOSICIONES GENERALES**
 - 2.1. Ámbito de aplicación
 - 2.2. Objeto
 - 2.3. Vigencia y revisión del protocolo
 - 2.4. Depósito y publicidad del protocolo
 - 2.5. Herramienta específica para la denuncia de situaciones de Acoso

- 3. DEFINICIONES**

- 4. MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN**

- 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**
 - 5.1. Objetivo
 - 5.2. Órganos Competentes
 - 5.3. Procedimiento de Actuación
 - 5.3.1. Iniciación
 - 5.3.2. Desarrollo
 - 5.3.3. Tipo de procedimiento
 - 5.3.4. Finalización
 - 5.3.5. Seguimiento de las medidas

- 6. OTRAS CONSIDERACIONES**

- 7. ANEXOS**
 - 7.1. Descripción de conductas

1. PREÁMBULO

El artículo 10 de la Constitución española declara que la *“la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social”*.

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad de todas las personas sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La Ley 4/2023 de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI insta las bases para la promoción y reconocimiento de una igualdad efectiva de todas las personas independientemente de su orientación e identidad sexual, expresión de género u otras características sexuales.

El objetivo del Protocolo de prevención, detención y actuación frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, es **prevenir, sensibilizar y, en su caso, erradicar con todas las garantías estas formas de violencia y discriminación en el ámbito laboral**, garantizando los derechos de las personas trabajadoras.

Los procedimientos de actuación deben desarrollarse bajo los principios de rapidez, confidencialidad, credibilidad y deben garantizar y proteger tanto la intimidad como la dignidad de las personas objeto de acoso. Además, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas denunciadas.

1.1. Compromiso empresarial y Declaración de principios

En el Grupo DISA, en adelante la Empresa, se ha establecido un nivel de TOLERANCIA CERO ante este tipo de comportamientos, incluido el acoso por medios digitales, en el que se compromete a realizar las actuaciones que sean necesarias para la investigación, persecución y, aplicación en su caso, de las medidas disciplinarias oportunas en caso de que se produzcan, facilitando a las personas trabajadoras un procedimiento adecuado para que puedan poner en conocimiento de la

Empresa dichas situaciones, mediante la implantación y divulgación del presente Protocolo en base a los siguientes principios:

1º.- Respeto y Protección de las Personas: Toda persona trabajadora tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser sometido a tratos degradantes ni humillantes. Quedará en todo momento garantizado su derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Así mismo, queda prohibida cualquier acción de intimidación, amenaza o daño entre las personas trabajadoras.

2º.- Confidencialidad: Las partes directamente implicadas en el proceso y aquellas otras que intervengan en el mismo o puedan llegar a intervenir a lo largo del procedimiento, asumen la obligación y el compromiso expreso de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no pudiendo transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias o lo tratado en el proceso de investigación.

3º.- Diligencia: Una vez tramitada la denuncia, los procesos de investigación y posterior resolución acerca de la conducta o prácticas denunciadas deberán ser realizados sin demoras indebidas y dentro de los plazos temporales establecidos en cada caso.

4º.- Imparcialidad: Las personas que participan o forman parte activa en el proceso de investigación deberán garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas, manteniendo una visión objetiva de los hechos, sin sesgo ni conducta estigmatizadora para ninguna de las dos partes implicadas, y sin olvidar el obligado precepto de presunción de inocencia.

5º.- Seguridad y Salud en el trabajo: Las personas trabajadoras de la empresa tienen derecho a una protección eficaz y efectiva en materia de seguridad y salud en el trabajo, entendiéndose por ésta el estado de equilibrio entre el bienestar físico, mental y social, por

tanto, las lesiones y patologías de carácter psíquico están integradas dentro de la obligación de protección que corresponde a la empresa.

6º.- Información y formación: La empresa se compromete a desarrollar acciones informativas y en su caso formativas entre el personal para prevenir conductas recogidas en el presente protocolo.

7º.- Procedimiento de resolución de conflictos: Las personas trabajadoras que se consideren víctimas dispondrán de un procedimiento para la resolución del conflicto de la manera más beneficiosa posible para todas las partes implicadas.

8º.- Garantía de actuación: La empresa adoptará las medidas necesarias, incluidas en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas, o contra la persona denunciante que haya interpuesto una denuncia falsa cuando se compruebe que ha mediado mala fe en su actuación.

1.2. Marco Normativo

El presente protocolo se implanta en coherencia con el marco normativo estatal, así como de la normativa europea de aplicación.

El artículo 15.1 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, establece que: “Las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras deberán contar, en el plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor de la presente ley, con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI. Para ello, las medidas serán pactadas a

través de la negociación colectiva y acordadas con la representación legal de las personas trabajadoras. El contenido y alcance de esas medidas se desarrollarán reglamentariamente”.

En cumplimiento de esa previsión y contando con tal habilitación, se publica el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, el cual adjunta como anexo modelo del mismo con las previsiones mínimas.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Ámbito de aplicación

El Protocolo es aplicable al **conjunto de personas que prestan servicios en cualquiera de las empresas del Grupo DISA**, independientemente del número de centros de trabajo, de la categoría profesional de las personas trabajadoras, de la forma y lugar de prestación de servicios y de la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas con contratos de puesta a disposición.

También resulta de aplicación a las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación y las que realizan prácticas no laborales.

El protocolo se aplicará a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se produzcan durante el trabajo, en relación con el trabajo o, como resultado de este. Se expone a continuación con carácter enunciativo y no exclusivo, los siguientes:

- a)** en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b)** en lugares de descanso, aseo personal, vestuarios o instalaciones sanitarias

- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso digital, virtual o ciberacoso);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora;
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

2.2. Objeto

El presente Protocolo persigue prevenir y actuar ante situaciones de acoso por orientación e identidad sexual y expresión de género.

En consecuencia, el objeto del presente Protocolo está conformado por las siguientes actuaciones:

- Facilitar la **identificación de las conductas** constitutivas de acoso.
- Establecimiento de medidas orientadas a **prevenir y evitar** situaciones constitutivas de acoso o susceptibles de incurrir en acoso.
- Implantar un **procedimiento interno de actuación** para los casos en que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produzca alguna situación de acoso en el ámbito de la Empresa. En consecuencia, todas las denuncias que se produzcan en relación con las conductas y situaciones contempladas en el presente Protocolo, deberán resolverse con arreglo a su procedimiento de actuación.

2.3. Vigencia y revisión del protocolo

El presente protocolo entrará en vigor en la fecha de su firma y mantendrá su vigencia mientras las partes firmantes no consideren necesaria su modificación o la normativa legal o convencional no obligue a ello. En cualquier caso, la adecuación deberá derivar de un proceso de negociación entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras.

2.4. Depósito y publicidad del protocolo

Para todas las empresas del Grupo DISA, el presente Protocolo estará depositado con acceso público para todas las personas trabajadoras en las siguientes ubicaciones dentro de DISA Contigo; **Procedimientos de Auditoría:** <<Centro Documental; Procedimientos; Procedimientos RRHH; Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y/o por razón de sexo, conductas contra la libertad sexual y otras causas discriminatorias en el trabajo>> ; **Herramienta de Acoso:** <<Aplicaciones; Acoso Laboral, Sexual y/o por Razón de Sexo>>;

2.5. Herramienta específica para la denuncia de situaciones de Acoso

El Grupo DISA cuenta con una herramienta específica diseñada *ad hoc* para la denuncia por parte de las personas trabajadoras de conductas constitutivas de acoso, articulando de esta manera un canal confidencial, rápido y accesible para gestionar las denuncias en el ámbito interno de la empresa, permitiendo facilitar la gestión a la persona denunciante.

3. DEFINICIONES

Se considerará acoso por orientación sexual o por identidad y expresión de género aquellos comportamientos, verbal o físico, que tengan el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y crear un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo dirigidos contra una persona por su orientación sexual, por su identidad y expresión de género o características sexuales.

Concretamente se considera:

- **Acoso LGTBIfóbico:** toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.
- **Acoso por expresión o identidad de género:** toda conducta, u otras acciones, contra una persona por su orientación sexual que pueda considerarse ofensivo, humillante, violento, intimidatorio, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno discriminatorio.
- **Acoso por orientación sexual:** toda conducta, u otras acciones, contra una persona por su orientación sexual que pueda considerarse ofensivo, humillante, violento, intimidatorio, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno discriminatorio.
- **Acoso discriminatorio:** Cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en esta ley, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- **Discriminación por asociación y discriminación por error:** Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio.

La discriminación por error es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

- **Discriminación directa:** Situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación e identidad sexuales, expresión de género o características sexuales.

Se considerará discriminación directa la denegación de ajustes razonables a las personas con discapacidad. A tal efecto, se entiende por ajustes razonables las modificaciones y

adaptaciones necesarias y adecuadas del ambiente físico, social y actitudinal que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular de manera eficaz y práctica, para facilitar la accesibilidad y la participación y garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos.

- **Discriminación indirecta:** Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.
- **Discriminación múltiple e interseccional:** Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en esta ley, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

Se produce discriminación interseccional cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación.

- **Intersexualidad:** La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.
- **Orientación sexual:** Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona.

La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad.

Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

- **Identidad sexual:** Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.
- **Expresión de género:** Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

- **Persona trans:** Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.
- **Homofobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.
- **Bifobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.
- **Transfobia:** Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

4. MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

El Grupo DISA se compromete a fomentar el respeto y la consideración entre todas las personas, sensibilizando a su plantilla sobre la importancia de mantener un entorno laboral respetuoso con su libertad y dignidad, así como poner de relieve los valores de igualdad.

Para ello se realizarán campañas de comunicación, se promoverá formación específica y se realizarán las acciones que en cada momento se estimen necesarias para el cumplimiento de los fines de este protocolo.

Grupo DISA promueve la tolerancia CERO ante cualesquiera comportamientos LGTBifóbicos. Por ello, se compromete a las siguientes acciones preventivas, teniendo las mismas carácter enunciativo y no exhaustivo:

- El presente protocolo estará a disposición de todas las personas trabajadoras para su consulta en las ubicaciones identificadas en el apartado 2.4.

- El protocolo se incluirá en los itinerarios formativos de cada una de las personas trabajadoras que se incorpore al Grupo DISA, garantizando su conocimiento al ser preceptiva la realización de la formación.
- Se informará a toda la plantilla de la existencia de una herramienta creada específicamente para la denuncia de las situaciones de acoso, pudiendo acceder desde DISA Contigo o través de la App.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

5.1 Objetivo

El presente Protocolo se establece para tramitar cualquier denuncia interna relacionada con las conductas o situaciones descritas en este documento, así como regular el procedimiento que deben seguir las denuncias y establecer las consecuencias que de ello se derivarían.

El Protocolo ha de ser un procedimiento ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y se ha de proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y su salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a las personas afectadas.

El ámbito de aplicación es interno, de manera que no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas afectadas.

Durante todo el procedimiento se asegurará el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

5.2 Órganos Competentes

La composición de las personas que integran los órganos competentes quedará debidamente formalizada. Deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad, confidencialidad, sigilo profesional e imparcialidad que requiere el procedimiento.

En este sentido, cualquier incumplimiento del deber de sigilo al que estarán sujetas las personas sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del expediente, podrá ser objeto de sanción. Asimismo, no podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes, ni tener el carácter de persona denunciada o denunciante, persona que actúe como testigo de los hechos, o que tenga una relación de amistad o enemistad manifiesta con alguna de las partes. *Es obligación de las personas trabajadoras del Grupo DISA, cumplir con la Política de Conflicto de Intereses de la Compañía e informar de cualquier conflicto existente.*

Cada integrante de la Comisión Instructora tendrá nombrado a una persona suplente que deberá sustituirle en los casos de renuncia, recusación o ausencia. En el supuesto de no concurrir dicha designación se convocará a la representación social de las personas trabajadoras (RLPT) para su asignación ad hoc.

Se podrá solicitar la asistencia de profesionales externos en el procedimiento, cuando así se estime oportuno por los Órganos Competentes, Persona Instructora o, por la Directora de Personas y Organización.

5.2.1. Persona Instructora

Será la persona encargada de dar trámite a los procedimientos abreviados o formales, designada por el área de Talento y Cultura (Personas y Organización) y pudiendo ser estos delegados en la jefatura de Talento y Cultura o en la dirección de Personas y Organización.

Su función será la de canalizar las denuncias registradas a través de la Herramienta de Acoso.

Llevará a cabo la **investigación de los hechos denunciados, realizando cuantas actuaciones y diligencias crea oportunas, incluyendo la adopción de medidas cautelares**. Será la persona encargada de elaborar el *“informe de apertura”*, *“informe de actuaciones y conclusiones”* (resolución del expediente y medidas propuestas) y, comunicar la resolución del expediente a las partes denunciante y denunciada.

Se encargará de **informar a la Comisión Instructora** del inicio de sus actuaciones, y una vez finalizada la instrucción, enviará *“Informe anonimizado de Actuaciones y Conclusiones”* (no contendrán datos que permitan la identificación de aquellas personas que hayan intervenido o intervengan como parte en las actuaciones) a la Comisión Instructora con un resumen de las actuaciones llevadas a cabo, resolución del expediente, y medidas adoptadas, para recoger el convencimiento o no.

En el caso de que se determine la existencia de acoso o actos discriminatorios, **trasladará al área de relaciones laborales** los informes y documentación utilizada con motivo de la investigación llevada a cabo para que la autorizada de dicha área pueda adoptar las medidas disciplinarias oportunas.

Llevará a cabo las **labores de seguimiento** con la finalidad de verificar la corrección de las circunstancias que han generado la situación denunciada e informará de las mismas a la Comisión Instructora.

5.2.2. Comisión Instructora

Se conformará ante cada denuncia por la representación legal de los trabajadores y de la empresa, en el número que estos determinen y de forma paritaria.

Las personas integrantes de la Comisión Instructora se designarán de modo que no tengan relación de parentesco ni relación de amistad o enemistad con las personas implicadas en un procedimiento concreto (denunciante-denunciado/a).

La Comisión recibirá el informe que traslade la persona instructora con un resumen de las actuaciones llevadas a cabo, resolución del expediente, y medidas adoptadas, para recoger el convencimiento o no, de las actuaciones llevadas a cabo, así como la aceptación de las medidas propuestas o, en su caso, la propuesta y aceptación de alternativas.

5.2.3. Incidente de renuncia y recusación

Serán causas de renuncia o de recusación de las personas integrantes de la Comisión Instructora o de la persona instructora, las siguientes:

- a)** tener amistad o enemistad manifiesta con la persona cuya conducta se investigará o con la persona denunciante y/o persona denunciada.
- b)** tener relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, en cualquier grado, con la persona denunciante y/o persona denunciada.
- c)** estar involucrada, directa o indirectamente, en los hechos investigados.

La Comisión Instructora deberá resolver el incidente de renuncia o de recusación dentro del plazo de 2 días laborables siguientes a la fecha de inicio. La decisión se notificará por escrito a la persona denunciante.

Si la Comisión Instructora considerara la petición de renuncia o recusación, deberá acordar – dentro del plazo de 2 días laborables siguientes a la fecha de inicio – la sustitución de las personas recusadas o que hayan renunciado por sus respectivas personas suplentes.

Los plazos del procedimiento no comenzarán a computarse hasta que no se haya resuelto el incidente de renuncia o recusación.

5.3. Procedimiento de actuación

5.3.1. Iniciación

La denuncia se registrará en la aplicación DISAContigo denominada “*Acoso Laboral, Sexual y/o por razón de sexo y actos contra personas LGTBI*”. Podrá realizarla cualquier persona trabajadora que se considere sujeto pasivo de acoso o una tercera persona que tenga conocimiento de los hechos. En este caso, la persona afectada proporcionará su consentimiento expreso para ello ante la persona instructora. La persona que denuncie quedará identificada a través de la correspondiente aplicación.

La denuncia deberá contener la siguiente información: identificación de la persona denunciada, personas implicadas, tipo de conducta, cronología de fechas y lugares en los que se produjeron las conductas, posibles testigos, copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos y cualquier otra información que pueda resultar relevante.

La persona denunciante deberá indicar si quiere que el procedimiento se tramite de manera abreviada o formal. *Apartado 5.3.3.*

En ese momento se procederá a la apertura de expediente de investigación, por parte de la persona instructora, el cual estará encaminado a comprobar los hechos y cuya sustanciación, no pudiendo durar más de quince días laborables, salvo que la Comisión Instructora o la persona instructora necesiten ampliar el plazo por razones justificadas, con acuerdo de las partes que la componen

En el caso de que la denuncia resulte incompleta se requerirán los datos necesarios para su subsanación. La falta de alguno de los siguientes datos: nombre de la persona denunciada, denunciante y hechos motivadores de la denuncia, paralizará el inicio de la investigación.

Con el fin de garantizar la confidencialidad de la denuncia y de las partes implicadas en el proceso, únicamente tendrá acceso a las denuncias de acoso o actos discriminatorios, la Dirección de

Personas y Organización, la Jefatura de Talento y Cultura, y la persona que tenga asignado el puesto de Técnico/a de Cultura e Igualdad.

5.3.2. Desarrollo de la Instrucción

La persona instructora, una vez registrada la denuncia a través de la aplicación, informará a la Comisión Instructora a través de correo electrónico, sin transmitir datos que permitan identificar a las partes del expediente.

Durante la tramitación del expediente se podrá adoptar por la persona instructora las medidas cautelares que se consideren necesarias para garantizar la salvaguarda de las personas afectadas, sin que en ningún caso suponga un menoscabo de sus condiciones laborales.

Para la correcta tramitación del expediente, la persona instructora, llevará a cabo las gestiones y trámites oportunos para el correcto esclarecimiento de los hechos acaecidos, recabando al efecto cuanta información/documentación considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que considere necesarias, durante su transcurso se guardará absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Asimismo, las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas en sus respectivas declaraciones, por una persona de confianza, sea o no representante de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo de la información a la que tenga acceso.

La persona instructora podrá recurrir a personas expertas en las materias tratadas, sean profesionales internos del Grupo DISA o externos a la misma (contratadas a tales efectos), para su asesoramiento y análisis.

El desarrollo de la Instrucción se reflejará en el **“Informe de Actuaciones y Conclusiones”** que contendrá como mínimo; los hechos denunciados, las actuaciones llevadas a cabo, las conclusiones

de la persona instructora del procedimiento y medidas propuestas. Este informe tendrá carácter confidencial y exclusivo para la persona Instructora, expertos en la materia que hayan colaborado en la tramitación del expediente (de manera enunciativa y no exhaustiva; abogados, psicólogos, técnicos/as de prevención, etc) y para su aportación en organismos públicos autorizados (Inspección de Trabajo, Sede judicial, etc) al contener datos confidenciales e identificativos.

La persona instructora dará traslado a la Comisión Instructora una vez finalizada la instrucción, del **“Informe anonimizado de Actuaciones y Conclusiones”** (no contendrán datos que permitan la identificación de aquellas personas que hayan intervenido o intervengan como parte en las actuaciones) a la Comisión Instructora con un resumen de las actuaciones llevadas a cabo, resolución del expediente, y medidas adoptadas. El mismo, recogerá el convencimiento o no, de una situación de acoso o acto discriminatorio, así como la confirmación de las posibles medidas a adoptar.

5.3.3. Tipos de procedimientos

5.3.3.1. Procedimiento Abreviado

El objetivo de esta fase es resolver el problema de una forma ágil y rápida; en ocasiones, el hecho de reunirse y manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, teniendo a una persona tercera experta en la materia que actúe de mediador/a, es suficiente para que se solucione el problema y alcanzar una solución aceptada por las partes.

La persona instructora se entrevistará con la persona denunciante y denunciada a los efectos de conocer la versión individual de cada una de las personas sobre los hechos. Posteriormente, si lo considera adecuado para la solución del expediente podrá proponer a ambas partes mantener una reunión conjunta donde actuará como mediadora, pudiendo requerir la intervención de otras

personas necesarias, todo ello con la finalidad de alcanzar una solución aceptada y conseguir la subsanación de la situación denunciada.

El procedimiento abreviado no podrá prolongarse más de **10 días laborables** desde su inicio, contando como fecha de inicio la entrevista con la persona denunciada.

La persona instructora elaborará un **“Informe de Actuaciones y Conclusiones”** en el plazo de 3 días laborables desde el cierre del procedimiento abreviado.

Del mismo modo, se elaborará un **“Informe anonimizado de Actuaciones y Conclusiones”**, el cual será puesto a disposición de la Comisión Instructora, no pudiendo demorarse en emitir el mismo más de 2 días laborables desde el cierre del Informe de Actuaciones y Conclusiones. Dicho informe contemplará como mínimo, los siguientes datos; hechos denunciados, resumen de las actuaciones llevadas a cabo, conclusiones de la persona instructora y medidas propuestas.

5.3.3.2. Procedimiento formal

Se recurrirá al procedimiento formal cuando así lo solicite la persona denunciante a través de la herramienta, o cuando el procedimiento abreviado no dé resultado apropiado para resolver la denuncia interpuesta.

El procedimiento formal no podrá prolongarse más de **20 días laborables** desde su inicio, contando como fecha de inicio la entrevista con la persona denunciada. Los plazos señalados podrán ampliarse cuando deban recabarse informes técnicos, pruebas o realizar entrevistas a varias personas que sean necesarias para el correcto esclarecimiento de los hechos.

La persona instructora elaborará un **“Informe de Actuaciones y Conclusiones”** en el plazo de 5 días laborables desde el cierre del procedimiento formal.

Del mismo modo, se elaborará un **“Informe anonimizado de Actuaciones y Conclusiones”**, el cual será puesto a disposición de la Comisión Instructora, no pudiendo demorarse en emitir el mismo más de 2 días laborables desde el cierre del Informe de Actuaciones y Conclusiones. Dicho informe contemplará como mínimo, los siguientes datos; hechos denunciados, resumen de las actuaciones llevadas a cabo, conclusiones de la persona instructora y medidas propuestas.

Recibido el **“Informe anonimizado de Actuaciones y Conclusiones”** la Comisión Instructora deberá **reflejar la convicción o no de haberse cometido los hechos denunciados** que han quedado objetivamente acreditados con base en las diligencias practicadas, así como la **justificación correspondiente a su decisión**, dando traslado de este, a través de un Acta o correo electrónico, a la persona instructora en el plazo de 2 días laborales desde su recepción.

En el seno de la comisión instructora las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

Una copia del informe emitido por la Comisión Instructora junto con el **“Informe anonimizado de Actuaciones y Conclusiones”** se remitirá al Comité de Ética y Compliance para su debida información.

Si no se alcanza dicha mayoría en el seno de la Comisión Instructora, una vez emitida el acta o correo electrónico por dicho órgano, o en caso de concurrir desacuerdo entre las conclusiones emitidas por la instrucción y la mayoría de la Comisión instructora, se elevará al Comité de Ética y Compliance para la valoración y decisión de los hechos denunciados, emitiendo una resolución que determinará el voto a favor de la mayoría.

5.3.4. Finalización

En el caso de constatar la **existencia de acoso**, se dará traslado a la Directora de Personas y al área de Relaciones Laborales, al objeto de que se adopten las medidas correctoras y sancionadoras

oportunas según el régimen disciplinario que resulte de aplicación a la persona denunciada. Excepcionalmente, cuando las circunstancias concurrentes así lo justifiquen, podrá iniciarse el expediente disciplinario antes de la finalización de la instrucción del expediente de acoso.

En el supuesto de que no se constaten situaciones de acoso o no sea posible la verificación de los hechos, se archivará el expediente, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran ser inherentes a las conductas constatadas, incluidas las disciplinarias.

Las denuncias, falsos alegatos o declaraciones que se demuestren como no honestas o dolosas, podrán ser constitutivas igualmente de actuación disciplinaria.

La resolución adoptada será comunicada a las personas denunciantes y denunciadas.

5.3.5. Seguimiento de las medidas

La persona instructora realizará labores de seguimiento de las medidas adoptadas en el *“Informe de Actuaciones y Conclusiones”* con la finalidad de verificar la corrección de las circunstancias que han generado la situación denunciada y supervisará la evolución de las personas afectadas, así como el cumplimiento de las medidas disciplinarias propuestas, informando del estado de la tramitación a la Comisión Instructora, si así se hubiese estipulado.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

La regulación y procedimientos establecidos en el presente Protocolo no impiden que en cada momento se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales y/o judiciales, ya sean civiles o penales.

La empresa prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo y contra

aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismos o frente a terceros.

Cuando la denuncia se produzca dentro del departamento de Personas y Organización, la misma se derivará con carácter inmediato para su conocimiento, a una persona que se encuentre dentro del Comité de Ética y Compliance, distinta a la Dirección de Personas y Organización.

Recuerda la existencia de nuestro canal para comunicar cualquier Conflicto de Intereses con otra persona del Grupo o proveedores de la Compañía. Informando a través del correo electrónico conflictodeintereses@disagrupo.es

Puedes consultar las políticas corporativas sobre Conflictos de Intereses en [la página de Auditoría Interna de DISAContigo](#).

7. ANEXOS

Ejemplos identificativos de las distintas situaciones de Acoso

Acoso por orientación sexual:

- Dirigirse con maneras ofensivas a la persona.
- Ridiculizar a la persona en relación a su orientación sexual.
- Utilizar humor homófobo, lesbófobo o bífobo.
- Menospreciar el trabajo que se ha hecho con razón de su orientación sexual.
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio).
- El trato desigual basado en la homosexualidad, bisexualidad o identidad de género o la percepción de estas.

Acoso por expresión o identidad de género:

- Negarse a nombrar a una persona trans como requiere o utilizar deliberadamente artículos o pronombres no correspondientes al género con el que se identifique
- Expulsar y/o cuestionar a las personas con expresiones o identidades de género no normativas por estar en un baño/vestuario determinado
- Menospreciar las capacidades, las habilidades y el potencial intelectual de la persona en relación a expresión o identidad de género.
- Utilizar humor transfobo o intéfobo
- Ignorar o excluir aportaciones

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE**Consejería Insular de Cultura, Museos y Deportes****Consejería con Delegación en Deportes****Servicio Administrativo de Deportes****INFORMACIÓN PÚBLICA****580****40139**

La Consejera Delegada en Deportes, mediante Resolución número R0000095273, de fecha 10 de febrero de 2025, aprobó inicialmente el “PROYECTO DE EJECUCIÓN DE NUEVO TRAZADO DE ANILLO PERIMETRAL DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL ESTADIO HELIODORO RODRÍGUEZ LÓPEZ”.

En cumplimiento del artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el proyecto a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante el cual las personas interesadas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

El proyecto se encuentra disponible en el siguiente enlace (se recomienda copiar y pegar el enlace en el buscador correspondiente):

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/e19bea498778ac3ced37d0d2cd557e411f038518>

Santa Cruz de Tenerife, a once de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DELEGADA EN DEPORTES, María Yolanda Moliné Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (ISLA DE TENERIFE)**ANUNCIO**

581

40410

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 4 de febrero de 2025, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la configuración de dos listas de reserva de instrumentistas de contrabajo, categoría ayuda de solista y categoría tutti, con arreglo al siguiente tenor:

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ACCESO LIBRE PARA LA CONFIGURACIÓN DE DOS LISTAS DE RESERVA DE INSTRUMENTISTAS DE CONTRABAJO, CATEGORÍA AYUDA DE SOLISTA Y CATEGORÍA TUTTI, EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (SINFÓNICA DE TENERIFE).

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria Pública la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar dos listas de reserva de **INSTRUMENTISTAS DE CONTRABAJO, CATEGORÍA AYUDA SOLISTA Y CATEGORÍA TUTTI** para cubrir las necesidades de contratación temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las funciones propias de estas plazas que se encuadra en el grupo A subgrupo A1.

Las funciones correspondientes a la categoría profesional CONTRABAJO – AYUDA DE SOLISTA son las siguientes:

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
- Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.

- Apoyar al solista en el cumplimiento de sus funciones, dentro de la sección y del conjunto.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
- Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
- Desempeñar las funciones de asistente del solista.
- Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.
- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

Las funciones correspondientes a la categoría profesional CONTRABAJO – TUTTI son las siguientes:

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.
- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos.
- Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Seguir las órdenes técnicas y artísticas del director.
- Acatar las directrices, instrucciones e indicaciones técnicas y artísticas efectuadas por el Concertino y el Solista responsable de sección.
- Preparar y ejecutar aquellas partes correspondientes a un puesto de categoría superior en aquellos servicios en que se le requiera.

- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

Las listas de reserva se configurarán con las personas solicitantes que hayan superado la prueba selectiva, ordenada en sentido decreciente de puntuación y, en todo caso, con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos.

Las contrataciones temporales se formalizarán con base en lo establecido en el artículo 5 del R.D.1435/1985, de 1 de agosto, modificado por Real Decreto-ley 5/2022, de 22 de marzo, por el que se regula la relación laboral especial de las personas artistas que desarrollan su actividad en las artes escénicas, audiovisuales y musicales, así como de las personas que realizan actividades técnicas o auxiliares necesarias para el desarrollo de dicha actividad y en el Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música.

La prestación de servicios estará condicionada a la acreditación de los requisitos exigidos en la Base Novena y se llevará a cabo en el orden de prelación que resulte. No obstante, con carácter excepcional y de manera motivada, podrá alterarse el referido orden en la contratación con base en la especialidad técnica y artística aparejada al estilo, carácter y movimiento musical del repertorio de obras a interpretar en los programas de conciertos en que sea necesaria la prestación de servicios, o por razones de proximidad geográfica en casos de ser necesaria la incorporación inmediata.

Las listas de reserva que se formen tendrán un período de duración máximo de cinco años, permaneciendo no obstante en vigor hasta tanto se configure una nueva lista.

SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos al proceso selectivo los y las aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso después de la contratación.

- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A. Requisitos generales:

a. Nacionalidad.

Cumplir alguna de las siguientes condiciones de nacionalidad:

- I. Ser español/a.
- II. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o Estados parte del Espacio Económico Europeo.

- III. Ser cónyuge de españoles y de nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes de ambos cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho.
- IV. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- V. Ser residente legal (o tener residencia legal) en España conforme con las normas legales vigentes.

b. Edad.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c. Compatibilidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base primera.

d. Habilitación.

No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente, del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular, ni 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; y no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de no tener la nacionalidad española, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el estado del que es nacional, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

En tales casos tendrán que informar, de forma expresa y junto con la correspondiente solicitud de participación, del tipo de discapacidad y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio, tal como figura en los artículos 10 y 12 del citado Decreto.

TERCERA.- Solicitudes y documentación.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán solicitarlo cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I y/o Anexo II de estas Bases. El formulario estará disponible en las oficinas del PIM y podrá descargarse desde su página web (<http://sinfonicadetenerife.es/>).

Asimismo, deberán aportar la declaración responsable de compatibilidad funcional establecida en el Anexo III y la documentación que se relaciona a continuación.

A. Documentación.

Junto con el formulario de solicitud (Anexo I y/o Anexo II) y Declaración Responsable (Anexo III) debidamente cumplimentados y firmados, deberá presentarse COPIA de los siguientes documentos:

a. Acreditación de la nacionalidad.

- Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:
- El D.N.I. o pasaporte en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte, o tarjeta de residente comunitario, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A. II de la Base Segunda.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que se hace referencia en el apartado A. III de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- La tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes a los que se hace referencia el apartado A. IV de la Base Segunda.
- La autorización de residencia en vigor, los/as aspirantes a los que se hace referencia en el apartado V de la Base Segunda.

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional, precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

b. Curriculum vitae y vídeo.

Junto a las solicitudes se hará llegar un currículum vitae con especificación de los méritos artísticos y profesionales y un enlace a cualquier plataforma digital

que permita acceder a un vídeo del solicitante ejecutando el repertorio incluido en el Anexo IV y, además, en su caso, en el Anexo V.

El candidato que opte únicamente a formar parte de la lista de reserva de **músico instrumentista de contrabajo, categoría tutti**, deberá ejecutar el repertorio incluido en el Anexo IV.

El candidato que, además de a la de **músico instrumentista de contrabajo, categoría tutti**, también opte a formar parte de la lista de reserva de **músico instrumentista de contrabajo, categoría ayuda solista**, deberá ejecutar el repertorio incluido tanto en el Anexo IV como el incluido en el Anexo V.

El vídeo debe ser grabado en una sola toma sin editar y de forma que se pueda ver al solicitante de cuerpo entero y con la mejor calidad posible de sonido e imagen.

El enlace al vídeo debe estar activo y accesible hasta el momento de publicación de la lista definitiva. El solicitante debe asegurarse de que hace llegar al PIM el enlace web y, en su caso, la contraseña de acceso. No se admitirán archivos de vídeo o enlaces para descargas de archivos, solo enlaces a plataformas donde poder ver y escuchar el vídeo.

- c. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar en sobre cerrado, además, la siguiente documentación:
- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante, 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.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia 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.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

Podrá presentarse en sobre cerrado la certificación en la que conste el tipo de discapacidad al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

B. Lugar y plazo de presentación.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música, en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es) y en dos periódicos de mayor tirada insular.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, junto con el resto de la documentación exigida, se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, Avenida San Sebastián nº 8 de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, podrá presentarse en archivo pdf, mediante certificado digital o DNI electrónico en Registro Electrónico Común, accediendo a través de la dirección de internet: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (**Órgano destinatario:** PATRONATO INSULAR DE MÚSICA. **ASUNTO:** PROCESO SELECTIVO LISTAS DE RESERVA INSTRUMENTISTAS DE CONTRABAJO).

Las solicitudes se podrán presentar igualmente en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

C. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música, con indicación expresa del inicio y término del plazo de presentación de instancias. La convocatoria y sus Bases se publicarán también en la página web de la Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es).

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia del Patronato Insular de Música dictará resolución en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas. De no haber solicitudes excluidas esta resolución podrá ser definitiva.

Esta publicación contendrá la relación nominal de personas solicitantes incluidas y, de haberlas, excluidas, identificados mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, NIE, pasaporte o documento equivalente, e indicación en su caso de las causas de exclusión.

Se establecerá un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida resolución con la relación provisional en los tablonos de anuncios del Patronato Insular de Música.

Finalizado el plazo de subsanación, la presidencia dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en los tablonos de anuncios del Patronato Insular de Música, indicando en la misma el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio que conforma la fase de oposición. Asimismo, la citada resolución y el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es.

Reclamación contra la relación definitiva de solicitudes admitidas.

Las personas interesadas podrán interponer contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, con carácter potestativo y en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en los tablonos de anuncios del Patronato Insular de Música, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio informando de la interposición del recurso administrativo, para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

QUINTA.- Composición, designación y actuación de los Tribunales Calificadores.

A. Composición:

El Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior o profesionales de reconocido prestigio en la materia a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador será designado por resolución de la presidencia del PIM y estará integrado por un número impar de miembros con voz y voto, conformado por un presidente/a, y al menos por cuatro vocales; en la misma Resolución se designarán los respectivos suplentes.

En su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurará la paridad entre mujer y hombre y se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife. Todos los miembros deberán estar capacitados, por formación o experiencia profesional, para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Uno de los vocales será designado por la Presidencia del Patronato Insular de Música a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

El Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que se designará a un funcionario o funcionaria de Carrera perteneciente al grupo A1 de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y en ningún caso como representación o por cuenta de nadie.

La resolución de la presidencia del P.I.M. por la que se establezca la composición del tribunal y sus miembros se publicará en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es.

B. Asesores técnicos especialistas.

El presidente del PIM podrá nombrar, a propuesta del Tribunal Calificador, asesores técnicos especialistas. Estos asesores actuarán con voz pero sin voto.

C. Abstención y recusaciones:

Los integrantes del tribunal calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as 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

de las Administraciones Públicas 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.

D. Régimen jurídico.

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

SEXTA.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo aplicable será el de oposición y se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La oposición consistirá en la evaluación, por parte del tribunal, de una grabación en vídeo con las características descritas en la base 3ª.

El tribunal evaluará la excelencia de los candidatos, el dominio técnico y el rigor y coherencia en la ejecución de las obras y los fragmentos incluidos en la grabación.

Al finalizar el visionado de todos los vídeos de los aspirantes admitidos, los miembros del tribunal puntuarán entre 0 y 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones de todos los miembros presentes en el Tribunal.

Las puntuaciones que no alcancen los 5 puntos serán calificadas como “No apto” y la persona aspirante no se integrará en las listas de reserva resultantes.

SÉPTIMA.- Desarrollo de la prueba selectiva.

A. Identificación de aspirantes:

El tribunal identificará a las personas solicitantes al comienzo del visionado de cada vídeo. Se descartarán los vídeos en los que no sea posible reconocer a la persona aspirante.

B. Incidencias sobre requisitos exigidos:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que no se cumplen uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer a la autoridad convocante, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades detectadas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

OCTAVA.- Relación de aprobados y propuestas de los Tribunales.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el tribunal publicará en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenada conforme a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo sea Ayudante Solista y/o Tutti y en sentido decreciente de puntuación, proponiendo dicha relación a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación. La mencionada relación será publicada en la web www.sinfonicadetenerife.es.

En el caso de posibles empates en la nota definitiva estos se resolverán, en primer lugar, atendiendo a la mayor nota en el Concierto; si el empate persistiera se atenderá a la mejor nota en los pasajes.

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

Finalizada la fase de oposición el Tribunal publicará, en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden decreciente, otorgando en dicho anuncio un plazo de 5 días hábiles para que, en su caso, puedan presentar reclamación.

Tras la revisión por el Tribunal de las reclamaciones presentadas o si no se hubiese presentado ninguna, se propondrá la configuración de las listas de reserva a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación.

NOVENA.- Presentación de documentos. Contratación.**A. Documentación:**

En el momento de su contratación, las personas propuestas presentarán en el Patronato Insular de Música los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Respecto de los/las aspirantes cuya nacionalidad sea española fotocopia del documento nacional de identidad, y respecto de los/las que no la tengan, fotocopia de la tarjeta de nacional comunitario o pasaporte en vigor, según los casos. Esta documentación sólo se deberá presentar en aquellos casos en que resulte conveniente, al objeto de acreditar la vigencia de la documentación aportada en su día junto con la solicitud de admisión en el proceso selectivo, o documentación acreditativa de la renovación de los requisitos exigidos.
- Informe apto del Servicio de Prevención Médica del Patronato Insular de Música a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

B. Contratación:

Las personas propuestas deberán acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratadas. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no puedan ser contratadas, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.

En todo caso, la contratación se llevará a cabo con observancia a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos, por razones excepcionales de urgencia, ausencias, vacantes o ampliaciones puntuales de la propia plantilla, decayendo la vigencia de la que hasta ese momento pueda estar en vigor.

DÉCIMA.- Causas de exclusión y no exclusión en la lista de reserva.

Las causas de exclusión y no exclusión en la lista de reserva para contratación temporal que se recoge en la base primera y quinta de estas bases serán las que se describen a continuación:

A) Son causas de exclusión de la lista de reserva:

1. La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
2. Fallecimiento o incapacidad permanente.
3. No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
4. Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
5. Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
6. No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
7. Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión del empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
8. Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.

9. Extinción de a prestación de los servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona trabajadora para el desempeño del puesto d trabajo, manifestada por un prendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
10. Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en el apartado 2 de la letra siguiente, teniendo en cuenta que las alteraciones excepcionales del orden en la contratación no pueden suponer menoscabo alguno respecto del integrante con mejor posición en lista para futuras contrataciones.
11. No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

B) Son causas justificadas de no exclusión de la lista de reserva:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
2. Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - a) En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - b) En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - c) A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
3. Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
4. Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género, que justifique la no aceptación de la oferta.

DECIMOPRIMERA.- Protección de Datos Personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el **Organismo Autónomo Patronato Insular de Música (en adelante, PIM)**, en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: **Organismo Autónomo PIM** Dirección: Avda. San Sebastián, 8 – 3ª planta, 38003 de Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico de contacto: juanmamarrero.pim@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección pim.ost@gmail.com.

2. Finalidad del tratamiento. El Organismo Autónomo PIM 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 Organismo Autónomo PIM en materia de contratación pública.

5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

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).

DECIMOSEGUNDA.- Incompatibilidades.

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión 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 los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, 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 los interesados/as 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.

DECIMOTERCERA.- Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las Bases y la convocatoria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo recurso de reposición con carácter potestativo ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

DECIMOCUARTA.- Incidencias.

En lo no previsto en el contenido de las presentes Bases se atenderá a la legislación vigente que sea de aplicación.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de listas de reserva de personal músico en la categoría profesional de CONTRABAJO – AYUDA SOLISTA de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud (marque una de las dos opciones).¹

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

¹ De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: 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 PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN		PROVINCIA
TELÉFONO	EMAIL	

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas **para la configuración de listas de reserva de personal músico en la categoría profesional de CONTRABAJO - TUTTI de la Sinfónica de Tenerife**, en las categorías que a continuación se indican y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne las condiciones exigidas, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud (marque una de las dos opciones).²

Firma

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

² De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo. El responsable del fichero es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-3ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avda. San Sebastián, 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: 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.

Legitimación del tratamiento: 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 PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, nº 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO III: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

D./Dña.

con DNI/NIE/Pasaporte número....., y domicilio en

.....

Declara bajo juramento/promesa:

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca.
- No haber sido despedido mediante despido disciplinario procedente del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo Insular de Tenerife, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En, de de 202.....

Firma,

ANEXO IV

El vídeo que se describe en la base 3ª deberá incluir los contenidos que se relacionan a continuación.

1. Un concierto a elegir de entre los siguientes:

- J. B. Vanhal: Concierto para contrabajo en re mayor
I. Allegro moderato (Exposición y cadencia)
- K. D. von Dittersdorf: Concierto para contrabajo nº 2 en mi mayor, Kr. 172
I. Allegro moderato (Exposición y cadencia)

2. Pasajes:

- W. A. Mozart: Sinfonía nº 40 en sol menor, K. 550
I. Molto allegro; c. 114 – 134; c. 191 – 221; c. 276 – 284 (Selección Probespiel)
- L. van Beethoven: Sinfonía nº 5 en do menor, op. 67
III. Scherzo: Allegro; c. 1 – 19; C. 27 – 101; c. 137 – 218 (Selección Probespiel)
- R. Strauss: *Una vida de héroe*, op. 40
Selección Probespiel

ANEXO V

- A. Ginastera: Variaciones concertantes, op. 23
XI. Ripresa del tema per Contrabasso

Libro de referencia para algunos extractos:

ORCHESTER PROBESPIEL

Test pieces for orchestral auditions – Double Bass

Editorial: Schott Musik International

Santa Cruz de Tenerife, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.- Vº.Bº.: EL PRESIDENTE, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****582****40922**

Expediente nº 4/2024/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Por Resolución nº 2025/384, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, de fecha 24 de enero de 2025, se adscribe definitivamente a D^a. MARÍA DEL CARMEN ROMERO COVO, al puesto de trabajo nº RPT 091117002, denominado Director/a del Matadero Insular, reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1, adscrito al Servicio e Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En Santa Cruz de La Palma, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando Gonzalez Negrín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****583****40902**

Expediente nº 17/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Se hace público que, han sido nombradas funcionarias de carrera, al servicio de este Excmo.

Cabildo Insular de La Palma, por Resolución nº 2025/197, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, de fecha 16 de enero de 2025, D^a. MARTA ALEXANDRA CANINO BYREING, para el desempeño de una plaza de MÉDICO/A; y por Resolución nº 2025/230, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía de fecha 17 de enero de 2025, DOÑA MARÍA ELENA CASTRO PÉREZ, para el desempeño de un plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL.

En Santa Cruz de La Palma, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando Gonzalez Negrín, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA**ANUNCIO****584****40865**

Expte.: Ref: 4/2025/CIA-C.

Aprobado, inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 3 de febrero de 2025, el Proyecto de la Obra "RED TRONCAL DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE RIEGO DEL T.M. DE VILLA DE MAZO", Expte. OB-04/25; cuyo objeto es la acometida de la toma principal del canal general, así como el sistema troncal La Sabina; desde el regulador de cabecera se repartirán futuras ampliaciones de red. Y en esta primera, además se llevará el eje de transporte y regulación a Tigalate-Norte, cuya regulación se hará con el de cabecera de La Sabina.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (4.949.033,35 €), incluido IGIC tipo impositivo 7 %, de conformidad con lo dispuesto en el art. 51.1.d) de la Ley 4/2012, de 25

de junio, de medidas administrativas y fiscales; y un plazo de ejecución de ONCE (11) MESES.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web www.lapalmaaguas.com o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª Planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a once de febrero de dos mil veinticinco.

Juan Ramón Felipe San Antonio, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

585

40873

Expte.: Ref: 35/2024/CIA-C.

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno en Sesión Ordinaria, de fecha 03 de febrero de 2025, el Proyecto de la Obra: “Conexión del Canal Bajo de la Prosperidad con la Balsa de Vicario-T.M. de Tijarafe”, Expte. OB-02/25, por un presupuesto base de licitación que asciende a la cantidad de SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (62.803,43€), incluido IGIC tipo impositivo 0%, en virtud del artículo 52.a) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, y un plazo de ejecución de TRES (3) MESES.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma, así como en la página web www.lapalmaaguas.com, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a once de febrero de dos mil veinticinco.

Juan Ramón Felipe San Antonio, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

586

39065

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 29 de enero de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COMUNICACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUB-GRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2021, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

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 3 de noviembre de 2024, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **una plaza de Técnico/a Superior en Comunicación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 136, de fecha 11 de noviembre de 2024.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 305, de 19 de diciembre de 2024, desde el día 20 de diciembre de 2024 hasta el día 21 de enero de 2025, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”*

III.- Competencia.-

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

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **una plaza de Técnico/a Superior en Comunicación**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
ALMENARA	LORENZO	ALBA	***5996**
CHAVEZ	AGUILAR	KORAH	***9372**
GRANJA	GONZALEZ	SILVIA	***4030**
HERNANDEZ	PADRON	BEATRIZ	***3963**
LUIS	HERNANDEZ	CRISTIAN	***2254**
MARTIN	REYES	JORGE	***6452**
MARTINEZ	JURADO	ADRIANA	***1907**
MEDINA	MUÑOZ	RAUL	***7975**
PADRO	ALVAREZ	MARIO	***6197**
REVERON	CONCEPCIÓN	ELOISA MARIA	***2124**
RODRIGUEZ	CRUZ	MARIA DEL CARMEN	***8350**
RODRIGUEZ	RUIZ	MARTA	***0986**
RUIZ	PEREZ	FERNANDO	***2688**
SUAREZ	RODRIGUEZ	DAVINIA MARIA	***6392**
DELGADO	RODRIGUEZ	DIEGO	***5836**

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
ACOSTA	PULIDO	NAYARA	***4192**	3
ALONSO	FORNIELES	MARIA GORETTI	***2458**	35
BARRETO	GONZALEZ	DIEGO	***9553**	20
BRAVO	ARVELO	SILVIA	***7001**	22(*)
GENAZZANO	RODRIGUEZ	CECILIA	***8812**	1
MEDINA	SANTANA	RAQUEL	***5550**	22(*)
MERIDA	NICOLAS	JAVIER	***5290**	13
ROSAL	GARCIA	FERNANDO DEL	***1904**	3
SOCAS	GONZALEZ	EDUARDO	***5718**	1
VEGA	SANCHEZ	RICARDO	***5260**	16

Código	Motivo de exclusión provisional
1	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b), para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
3	El informe de inscripción del Servicio de Empleo que presenta, acredita que el/la interesado/a se encuentra en situación de demandante de empleo desde una fecha posterior al límite temporal establecido en la Base Cuarta. 4.b) (19 de noviembre de 2024). Para estar exento/a del abono de la tasa, debe ser demandante de empleo con una antelación, al menos, de un mes respecto a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que tuvo lugar el día 19 de diciembre de 2024.
13	No presenta la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.2.-
16	El D.N.I. cuya fotocopia presenta no está vigente. Base Cuarta. 2.1.-
20	No presenta la copia del título académico y no autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar sus datos. Base Cuarta. 2.2.-
22(*)	La documentación que presenta relativa a sus estudios no acredita estar en posesión del título académico exigido en la Base Tercera. A)c) El Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del Catálogo de Títulos Universitarios Oficiales creado por Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre (BOE nº 275, de 17 de noviembre de 1994) no establece como homologado al título universitario de Licenciado en Periodismo el que presenta de Licenciado en Publicidad y Relaciones Pública.
35	Presenta instancia registrada fuera del plazo establecido en la Base Cuarta.2.-, (antes del inicio de dicho plazo) establecido desde el día 20 de diciembre de 2024 hasta el día 21 de enero de 2025, ambos inclusive.

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a su exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Gobierno Abierto**ANUNCIO**

587

40584

EXPEDIENTE 384/2023/OGA. MODIFICACIÓN DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTUAL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra de los Estatutos de la entidad FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO tras el Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero del año 2025 acerca de la aprobación de los mismos con el siguiente tenor:

**ESTATUTOS ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL
“FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO”
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I. Naturaleza, régimen jurídico, fines, adscripción y sede.

Artículo 1. Naturaleza.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife crea, mediante transformación del Organismo

Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, una Entidad Pública Empresarial Local con la denominación de “FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO” (en adelante FIESTAS DE SANTA CRUZ), como forma de gestión directa de todas las competencias municipales en materia de organización, promoción y difusión del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, declarado de interés turístico internacional; así como de todas las fiestas populares municipales y actividades relacionadas con éstas.

2.- FIESTAS DE SANTA CRUZ goza de personalidad jurídica propia, diferenciada del Ayuntamiento, plena capacidad jurídica y de obrar y autonomía de gestión para el cumplimiento de los fines que le atribuyen los presentes Estatutos; sin perjuicio de los encargos y encomiendas específicas que, a través de los mecanismos jurídicos adecuados para cada caso, reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que serán de ejecución obligatoria, y de la suprema función directiva y tuitiva de la entidad matriz, a la que corresponde la tutela de la entidad, así como la fiscalización y censura de sus actividades.

3.- FIESTAS DE SANTA CRUZ tendrá el carácter de medio propio personificado y servicio técnico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, debiendo cumplir con los requisitos de control análogo por el Ayuntamiento, siendo parte esencial de la actividad de este como entidad matriz.

4.- FIESTAS DE SANTA CRUZ podrá realizar, para el cumplimiento de sus funciones, toda clase de actos de administración y disposición previstos en la normativa administrativa, civil, mercantil y laboral, en los términos y con las salvedades previstas en los presentes Estatutos y en la legislación vigente.

Artículo 2. Régimen jurídico.

Por su carácter de entidad pública empresarial local, FIESTAS DE SANTA CRUZ se regirá por el derecho privado, salvo en cuanto a la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas atribuidas por los presentes Estatutos, y en los aspectos regulados específicamente para las entidades públicas empresariales en la legislación que cada momento resulte de aplicación.

Artículo 3. Adscripción y sede.

1.- FIESTAS DE SANTA CRUZ se adscribe al Área de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que tenga encomendada la competencia en materia de fiestas y actividades recreativas conforme al Decreto Organizativo vigente en cada momento, sin perjuicio de las competencias que correspondan en materia de régimen económico y presupuestario, recursos humanos y controles de eficacia y eficiencia al Área o Áreas competentes en las materias de hacienda y recursos humanos.

2.- En el Decreto Organizativo se identificará expresamente la unidad administrativa municipal a través de la que se deben encauzar las relaciones de carácter administrativo entre FIESTAS DE SANTA CRUZ y el Excmo. Ayuntamiento.

3.- La sede queda fijada en Santa Cruz de Tenerife, Calle Antonio Domínguez Alfonso nº 7, código postal 38003, pudiendo ser modificada la misma por acuerdo del Consejo de Administración.

Capítulo II. Fines y potestades.

Artículo 4. Fines.

1.- FIESTAS DE SANTA CRUZ tiene como fin general el ejercicio de las competencias que, en materia de fiestas y actividades recreativas, corresponden legalmente al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como las conexas con las mismas y la ejecución de los encargos y encomiendas específicas que reciba del Excmo.

Ayuntamiento, a través de los mecanismos jurídicos adecuados para cada caso.

2.- En particular, FIESTAS DE SANTA CRUZ tendrá como finalidad el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) La organización de las fiestas y actividades recreativas municipales que conforman sus Programas de actuación, tales como Fiestas del Carnaval, Fiestas de Navidad y Reyes, Fiestas de Mayo y demás fiestas y actividades recreativas locales integradas en aquéllos.
- b) La promoción exterior del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife, declarada en 1980 Fiesta de Interés Turístico Internacional.
- c) La divulgación, documentación e investigación del patrimonio del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife.
- d) La promoción y el fomento de fiestas patronales que se desarrollan en los barrios de la ciudad, y de las fiestas y actividades recreativas de toda índole, mediante la convocatoria y concesión de subvenciones y celebración de contratos de patrocinio institucional o cualesquiera otros con arreglo a la legislación y normativa aplicable en cada caso.
- e) La gestión del dominio público municipal que se destine a la celebración de las fiestas y actividades recreativas que, en su caso, llevará aparejada la tramitación y expedición de las autorizaciones administrativas correspondientes, así como, en su caso y de así preverse en las correspondientes ordenanzas municipales, la gestión de las contraprestaciones

económicas que pudieran resultar exigibles de conformidad con la legislación reguladora de las haciendas locales.

- f) La gestión de aquellos servicios municipales que estén destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal sobre fiestas y actividades recreativas.*
- g) El gobierno y administración de las construcciones e instalaciones municipales, tanto propias como cedidas, vinculadas a la competencia de la entidad.*
- h) Efectuar cuantas gestiones sean necesarias para conseguir aportaciones económicas de cualquier procedencia para financiar el coste de llevar a cabo las fiestas y actividades recreativas.*

Artículo 5. Potestades.

- 1.- Dentro de la esfera de sus competencias, FIESTAS DE SANTA CRUZ gozará de cuantas potestades administrativas fueran necesarias, salvo la potestad expropiatoria y la tributaria.*
- 2.- A título enunciativo y no limitativo, ejercerá las siguientes potestades:*
 - a) La potestad de autoorganización dentro del marco de los presentes Estatutos.*
 - b) La potestad de concesión de autorizaciones para la utilización privativa de dominio público en las actividades vinculadas a la competencia de la entidad.*
 - c) La presunción de legitimidad y ejecutividad, y de ejecución forzosa de sus actos.*
 - d) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.*
 - e) La potestad sancionadora en los casos legalmente previstos.*
 - f) Cualquier otra potestad administrativa que la normativa vigente atribuyese específicamente a las entidades públicas empresariales.*
- 3.- Estas potestades serán ejercidas por los órganos de la entidad a los que se atribuyen en los presentes Estatutos.*

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN.

Capítulo I. Órganos de gobierno.

Artículo 6. Enumeración de los órganos de gobierno.

- 1.- Los órganos de gobierno de FIESTAS DE SANTA CRUZ son:*
 - a) El Consejo de Administración.*
 - b) La Presidencia.*
 - c) La Vicepresidencia.*
- 2.- Los órganos de gobierno estarán asistidos para el ejercicio de sus competencias de un/a Secretario/a de la entidad, que será el Secretario/a del Consejo de Administración, con las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo.*

Sección I. Consejo de Administración.

Artículo 7. Composición.

- 1.- El Consejo de Administración estará formado por un/a Presidente/a y ocho vocales.*
- 2.- El/la Presidente/a del Consejo de Administración será el/la Concejal/a de Gobierno o Concejal/a Delegado/a que tenga atribuidas las competencias sectoriales en materia de Fiestas y Actividades Recreativas.*
- 3.- Los/as vocales con voz y voto, entre los que se incluirá el/la Vicepresidente/a, serán nombrados por el/la Alcalde/sa a propuesta de los distintos grupos políticos que componen la Corporación Municipal, y en la misma proporción que ostenten dichos grupos políticos en el Pleno del Ayuntamiento. La ausencia de un/a titular en la sesión del Consejo de Administración será cubierta por cualesquiera de los/as miembros del Grupo municipal al que pertenezcan,*

debiéndose respetar en cada caso la representación proporcional inicialmente determinada; por lo tanto, no procederá efectuar una designación nominal de suplentes. En caso de existan concejales/as no adscritos/as, se garantizará su participación en el Consejo, debiéndose aplicar un voto ponderado de acuerdo su porcentaje de representación en el Pleno municipal.

4.- El/la Vicepresidente/a del Consejo de Administración lo será uno/a de los/as Consejeros/as designado/a por el/la Presidente/a.

5.- Los/as vocales, con voz pero sin voto, que serán hasta un máximo de tres personas de reconocida valía y prestigio en las cuestiones relacionadas con las actividades propias de la entidad, designados por el/la Alcalde/sa a propuesta del Consejo de Administración.

6.- Igualmente, formará parte del Consejo de Administración un/a Secretario/a, cuyo nombramiento y cese corresponderá al Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente, y que asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto, si no tuviera la condición de vocal.

Artículo 8. Competencias.

1.- Corresponde al Consejo de Administración de FIESTAS DE SANTA CRUZ el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) El gobierno y gestión superior de la entidad, lo que implica el control y fiscalización superior de sus unidades y servicios, así como de la actuación de su Gerente.*
- b) Proponer al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la modificación de los presentes Estatutos.*
- c) Ejercer la potestad de autoorganización, dentro del marco de los presentes Estatutos.*
- d) Aprobar la memoria de gestión y la propuesta de Previsiones de Ingresos y Gastos y de las Cuentas Anuales, que serán remitidos posteriormente al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a los procedentes efectos, de conformidad con los trámites previstos en la legislación de haciendas locales.*
- e) Aprobar inicialmente los programas anuales de actuación, inversiones y financiación, que se unirán como anexos al Presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*
- f) Aprobar inicialmente el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria explicativa de la gestión anual de la entidad y la aplicación de resultados de acuerdo con la legislación aplicable para su posterior remisión al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a efectos de su aprobación.*
- g) Aprobar los gastos y actos de disposición sobre bienes y fondos propios y los contratos de cuantía superior al 5% de los recursos ordinarios del estado de previsión de ingresos y gastos de la entidad o de duración superior a los cuatro años, sin perjuicio de las facultades de tutela del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que se determinan en el Título IX de estos Estatutos.*
- h) Aprobar las operaciones de crédito, así como cualquier instrumento financiero, con la preceptiva autorización previa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*
- i) Establecer los precios privados y las condiciones de la utilización de los servicios prestados por la entidad sujetos al derecho privado.*
- j) Dictar las normas de funcionamiento interno de la entidad en lo no previsto en los presentes Estatutos, en la normativa de régimen local y en las normas de estructura organizativa y de régimen interior aplicables.*
- k) Aprobar la propuesta sobre la plantilla de personal, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo público para su aprobación por el Ayuntamiento, en los términos fijados por la legislación de régimen local y en los términos señalados por el Reglamento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento, así como aprobar las bases y la convocatoria*

para la selección del personal funcionario y laboral de la entidad, excepto las correspondientes al personal directivo.

- l) Aprobar los criterios generales de actuación en materia de personal de la entidad y los procesos para la selección del personal laboral propio, de acuerdo con los principios establecidos en la normativa laboral y presupuestaria vigente y con las directrices que al efecto pudiera establecer el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*
 - m) Aprobar las bases reguladoras y convocatorias, así como la concesión y justificación de ayudas, premios, becas y subvenciones de concurrencia competitiva*
 - n) Ejercer las potestades sancionadora y disciplinaria de acuerdo con la legislación aplicable, en los casos de infracciones que deban calificarse como muy graves*
 - o) Celebrar toda clase de convenios para el debido cumplimiento de los fines de la entidad, sin perjuicio de su posterior remisión a los procedentes efectos al Excmo. Ayuntamiento.*
 - p) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas.*
 - q) Resolver las reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial.*
 - r) Interpretar y desarrollar los presentes Estatutos.*
 - s) La revisión de oficio de los actos y acuerdos adoptados por el órgano colegiado.*
 - t) La propuesta al Ayuntamiento, en los casos en los que no formen parte del patrimonio propio de la entidad, o la adopción de acuerdo en los casos en los que sí formen parte del mismo, de actos de enajenación o cualquier otro acto de disposición de bienes muebles e inmuebles gestionados por la entidad, incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones Públicas o Instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro, dentro de los límites competenciales que se establecen en los presentes Estatutos.*
 - u) Aquellas otras previstas expresamente en los presentes Estatutos y las que, en su caso, le atribuya el Excmo. Ayuntamiento y la normativa vigente dentro del ámbito de sus competencias.*
- 2.- Las competencias identificadas en el apartado 1 de este artículo podrán ser objeto de delegación de acuerdo con la legislación vigente al efecto; con la excepción de las recogidas en los apartados a), b), c), e), f), k), o), p) -en las materias que sean competencia del Consejo de Administración- y s).*

Artículo 9. Sesiones.

- 1.- El Consejo de Administración se reunirá previa convocatoria del/de la Presidente/a, con una frecuencia bimensual para celebrar sus sesiones ordinarias. Mediante acuerdo del referido órgano se concretarán los criterios para determinar la fecha de celebración de las mismas. No obstante lo anterior, atendiendo a las necesidades que deriven de la programación de la entidad, el Consejo de Administración podrá aprobar un régimen de sesiones ordinarias diferente, siempre respetando un número mínimo de sesiones anuales que se fija en seis*
- 2.- El régimen de convocatoria, constitución y funcionamiento del Consejo de Administración se ajustará a la normativa de régimen local sobre órganos colegiados, a las disposiciones de los presentes Estatutos y a las normas de funcionamiento interno que el mismo Consejo de Administración apruebe al respecto.*
- 3.- Para la válida constitución de las sesiones del Consejo de Administración se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo, y en segunda convocatoria, que se celebrará treinta minutos después, será necesaria la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a de la entidad o de quienes legalmente les sustituyan.*
- 4.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/de la Presidente/a o de quien legalmente le*

sustituya, salvo que, por disposición estatutaria, legal o reglamentaria viniera exigida otra mayoría.

5.- Podrá asistir a las sesiones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto, todo aquel personal técnico y directivo, tanto de la propia entidad como del Ayuntamiento o de otras entidades vinculadas con la materia, que sea convocado por el/la Presidente/a, así como todas aquellas personas que en calidad de expertas en las materias incluidas en el orden del día sean invitadas por el/la Presidente/a, todo ello con la finalidad de prestar la adecuada asistencia al citado órgano.

Artículo 10. Secretaría del Consejo de Administración.

1.- La Secretaría del Consejo de Administración será desempeñada por funcionario/a público/a del Excmo. Ayuntamiento o de sus entes dependientes, incluida la propia entidad pública empresarial, al/a la que se exija para su ingreso la Licenciatura o el Grado de Derecho, cuyo nombramiento y cese corresponderá al Consejo de Administración a propuesta de su Presidente/a, asistiendo a sus reuniones con voz, pero sin voto, si no tuviera la condición de vocal.

2.- El/la Secretario/a ejercerá, con carácter general, las funciones de fe pública y asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de la entidad, y tendrá las siguientes atribuciones: a) Asesoramiento legal de los órganos de la entidad. b) Preparación del orden del día.

- c) Extender las convocatorias conforme a las órdenes de la Presidencia o Vicepresidencia, en su caso.
- d) Redactar las actas, cuidar los libros de éstas y certificar los mismos extendiendo esta facultad a cualquier otro documento de la entidad, siempre con el visto bueno de la Presidencia o Vicepresidencia, en su caso.
- e) Cuidar del adecuado funcionamiento del archivo.
- f) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por los órganos de la entidad en el marco de las funciones que, con carácter general, se encuentran atribuidas a la Secretaría de la entidad.

Sección II. Presidencia.

Artículo 11. Atribuciones.

1.- La Presidencia de la entidad será desempeñada por el/la Presidente/a del Consejo de Administración, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la máxima representación de la entidad.
- b) Ordenar la convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración, fijando el orden del día y señalando el lugar, día y hora de celebración.
- c) Presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo de Administración, dirigir las deliberaciones y decidir los posibles empates con su voto de calidad.
- d) Proponer los acuerdos que haya de adoptar el Consejo de Administración y velar por su cumplimiento.
- e) Autorizar con su firma las actas y certificaciones.
- f) Instar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración.
- g) Proponer al Ayuntamiento el nombramiento de Gerente.
- h) Aprobar los gastos y actos de disposición sobre bienes y fondos propios y los contratos de cuantía inferior o igual al 5% de los recursos ordinarios del estado de previsión de ingresos y gastos de la entidad y de duración no superior a los cuatro años.
- i) Ejercer la alta inspección de todos los servicios y la vigilancia del desarrollo de la actividad.

- j) *Velar por el cumplimiento de los fines establecidos en los presentes Estatutos y las normas que las desarrollen.*
- k) *Informar al Consejo de Administración del adecuado funcionamiento de la gestión de la entidad.*
- l) *Formar los Estados de Ingresos y Gastos y Cuentas Anuales de la entidad, asistido por el/la Gerente.*
- m) *Firmar los contratos y convenios celebrados por la entidad y suscribir documentos, escrituras y pólizas.*
- n) *Desempeñar la jefatura superior de personal de la entidad.*
- o) *Proponer al Consejo de Administración las bases y la convocatoria para la selección del personal funcionario y laboral, aprobar las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y disponer su nombramiento.*
- p) *Proponer al Ayuntamiento las bases y la convocatoria para la selección del personal directivo, aprobar las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, y proponer al Ayuntamiento su nombramiento, las recompensas, la imposición de sanciones por la comisión de faltas y el cese.*
- q) *Disponer la incoación y tramitación de los expedientes referidos al régimen de incompatibilidades del personal de la entidad de acuerdo con la normativa legal aplicable y proponer la compatibilidad o incompatibilidad en los términos establecidos en la legislación que resulte en cada momento aplicable a dicha materia.*
- r) *La ordenación de pagos y ser clavero/a contra las cuentas en entidades financieras.*
- s) *Disponer la incoación de los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de la entidad.*
- t) *La revisión de oficio de sus propios actos y resoluciones, así como de los emanados, en su caso, de la Vicepresidencia.*
- u) *Expedir las autorizaciones administrativas de ocupación del dominio público vinculadas a las competencias de la entidad, así como la recaudación de los ingresos atribuidos a la entidad.*
- v) *Aprobar la concesión y justificación, de ayudas, premios, becas y subvenciones de concesión directa.*
- w) *Ejercer las potestades sancionadora y disciplinaria de acuerdo con la legislación aplicable, en los casos de infracciones que deban calificarse como graves o leves.*
- x) *Aquellas otras previstas en los presentes Estatutos y las que en su caso le atribuya el Excmo. Ayuntamiento y la normativa vigente, así como cuantas otras facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares de la entidad no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano.*

2.- Las competencias identificadas en el apartado 1 de este artículo podrán ser objeto de delegación de acuerdo con la legislación vigente al efecto, con la excepción de aquéllas que, por disposición legal o reglamentaria, resulten indelegables; también serán de carácter indelegable las competencias residuales vinculadas a las facultades que no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano a las que alude la letra w) del apartado 1.

Sección III. Vicepresidencia.

Artículo 12. Atribuciones.

La Vicepresidencia de la entidad será desempeñada por el/la Vicepresidente/a del Consejo de Administración, correspondiéndole la sustitución del/de la Presidente/a en caso de ausencia, enfermedad, vacante u otra circunstancia análoga, así como el ejercicio de las funciones que éste/a le delegue.

Capítulo II. Órganos de dirección: La Gerencia

Artículo 13. El/la Gerente.

1.- De conformidad con lo establecido en los artículos 85.bis.1 y 130 de la LRBRL, la Gerencia es el máximo órgano de dirección de la entidad, tendrá la consideración de órgano directivo y será nombrado y cesado por la Junta de Gobierno de la Ciudad a propuesta del Presidente de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2.- El/la titular deberá ser un/a funcionario/a de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, con más de cinco años de experiencia profesional en el segundo caso, siéndole de aplicación los criterios que a este respecto pueda establecer el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en todo, caso, la normativa que se aplique al personal directivo municipal.

Artículo 14. Atribuciones.

Corresponden al/a la Gerente las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio efectivo de las facultades de administración y gestión ordinaria de la entidad.
- b) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Consejo de Administración.
- c) Informar a los órganos de gobierno de la actuación y de los asuntos que conciernen a la gestión de la entidad.
- d) Ejecutar los Acuerdos del Consejo de Administración y los actos del/de la presidente/a o Vicepresidente/a.
- e) La jefatura superior de todos los servicios vinculados al funcionamiento de la entidad, asumiendo su dirección, impulso e inspección.
- f) Resolver sobre la incoación de los expedientes disciplinarios o de información reservada del personal propio de acuerdo con la legislación aplicable en la materia.
- g) En materia de personal, la autorización para la realización de horas extraordinarias, la concesión de permisos y licencias y la imposición de sanciones por faltas leves al personal, dentro de la política general de Recursos Humanos del Ayuntamiento
- h) Elaborar anualmente y proponer al/a la Presidente/a, para que sea elevada al Consejo de Administración para su aprobación, la propuesta de Previsiones de Ingresos y Gastos y de las Cuentas Anuales.
- i) Elaborar anualmente y proponer al/a la Presidente/a, para que sea elevada al Consejo de Administración para su aprobación, la memoria de gestión de la entidad.
- j) La elaboración y presentación al Consejo de Administración del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de aplicación de resultados.
- k) Elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen los órganos de gobierno de la entidad.
- l) Elaborar la propuesta de aprobación inicial de la plantilla del personal y la propuesta de relación de puestos de trabajo de la entidad.
- m) Proponer a los órganos competentes de la entidad la estructura organizativa y de personal, desarrollando la misma de acuerdo con los criterios generales establecidos.
- n) Presentar propuestas de resolución a los órganos del gobierno de la entidad.
- o) La Jefatura directa del personal al servicio de la entidad.
- p) Ejercer el control y fiscalización directa de las unidades y servicios de la entidad, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento de éste.
- q) Ser clavero/a contra las cuentas en entidades financieras a nombre de la entidad y disponer gastos en función de la cuantía de la que sea objeto de delegación.
- r) La búsqueda de fórmulas de patrocinio externo, comercialización y financiación de los eventos o actividades que promueva la entidad, así como el seguimiento de su materialización y el control y seguimiento del coste de los servicios y actividades.

- s) *El control y supervisión de la conservación del patrimonio de la entidad.*
- t) *Aquellas otras funciones que le atribuyan los presentes Estatutos, así como las que le delegue el/la Presidente/a.*

Capítulo III.- Estructura organizativa y régimen interior

Artículo 15. Organización y régimen interior.

A los fines de desarrollar los contenidos organizativos y competenciales de este Título se elaborará un reglamento de estructura organizativa y de régimen interior, que tendrá por objeto definir y regular la organización y funcionamiento interno de las unidades administrativas y de gestión que han de dar soporte a los órganos de gobierno, de dirección y a la Secretaría del Consejo de Administración, que se someterá a la aprobación de la Presidencia.

Capítulo IV. Órganos consultivos.

Artículo 16. Comisiones consultivas.

- 1.- Podrán crearse una o varias comisiones consultivas sin facultades resolutorias, en las que podrán tener representación los particulares e instituciones de Derecho Público o Privado ligados a la actividad de la entidad.*
- 2.- El Consejo de Administración, a propuesta de la Presidencia, será el órgano competente para acordar la creación de dichas Comisiones, así como para determinar su composición, funciones y régimen organizativo.*

TÍTULO III. RÉGIMEN PATRIMONIAL.

Artículo 17. Régimen patrimonial

El régimen patrimonial de la entidad será el establecido por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas, que para las entidades locales está constituida por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 18. Elementos que integran el patrimonio.

- 1.- En el momento en que se hace efectiva la transformación en entidad pública empresarial de FIESTAS DE SANTA CRUZ, su patrimonio está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones provenientes del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.*
- 2.- El referido patrimonio podrá ser incrementado por los bienes, derechos y acciones que puedan ser adquiridos con estos fines por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o por la propia entidad, o por aquellos otros aportados por cualquier otra persona o entidad pública o privada, siendo calificados a efectos de inventario de conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia de bienes de las entidades locales.*
- 3.- FIESTAS DE SANTA CRUZ ejercerá la libre disposición de los bienes y derechos patrimoniales de los que sea titular, con los límites establecidos en la Ley y en los presentes Estatutos.*
- 4.- En los supuestos de adscripción y cesión en uso de bienes e instalaciones afectos a un uso o servicio propio de la actividad de la entidad, sin que dicha adscripción o cesión comporte la transmisión de la titularidad demanial, FIESTAS DE SANTA CRUZ tendrá las necesarias facultades de gestión y las correlativas obligaciones de conservación y mantenimiento.*

Artículo 19. Inventario.

FIESTAS DE SANTA CRUZ formará y mantendrá actualizado un inventario que contendrá la totalidad de los bienes y derechos que formen su patrimonio, así como aquellos que tengan adscritos o cedidos en uso para el cumplimiento de sus finalidades. Dicho inventario deberá remitirse anualmente al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de Tenerife, previa aprobación por parte del Consejo de Administración.

TÍTULO IV. RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 20. Recursos económicos.

Los recursos económicos de la entidad estarán integrados por:

- a) *Los ingresos ordinarios y extraordinarios que pueda percibir por la realización de los servicios relacionados con sus funciones.*
- b) *Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.*
- c) *Los productos y rentas de dicho patrimonio.*
- d) *Las consignaciones específicas que le sean asignadas en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*
- e) *Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o Entidades públicas.*
- f) *Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.*
- g) *Cualesquiera otros recursos que le pudieran ser atribuidos.*

TÍTULO V. RÉGIMEN DEL PERSONAL

Artículo 21. Tipos de personal.

1.- El personal de la entidad estará compuesto por:

- a) *El personal de dirección a que se refiere el artículo 13 de los presentes Estatutos, y cuya selección debe cumplir los requisitos establecidos legalmente.*
- b) *El personal funcionario y laboral que el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos pueda adscribir a la entidad en la forma y condiciones establecidas por la legislación aplicable en la materia.*
- c) *El personal laboral propio de la entidad, así como el personal funcionario propio que resulte necesario para el ejercicio de las potestades públicas atribuidas a la entidad.*

2.- *La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto se aprueben por el Consejo de Administración y de acuerdo con la normativa aplicable y los criterios establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

Artículo 22. Incompatibilidades.

El personal de la entidad pública empresarial estará sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TÍTULO VI. RÉGIMEN CONTRACTUAL GENERAL, ENCARGOS Y ENCOMIENDAS ESPECÍFICAS

Artículo 23. Régimen contractual general.

FIESTAS DE SANTA CRUZ sujetará su actividad contractual a lo establecido para las entidades públicas empresariales en la normativa de contratación del sector público.

Artículo 24. Encargos en materia de contratación pública.

En su condición de medio propio personificado y servicio técnico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, al amparo de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento le podrá efectuar a la entidad pública encargos. Los encargos, que se efectuarán expresamente por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento en función de la materia y la cuantía, se ajustarán al siguiente régimen:

- a) *Se configuran como un sistema de cooperación pública vertical en virtud de los cuales FIESTAS DE SANTA CRUZ podrá ejecutar de forma directa una prestación propia de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público, a cambio de una*

compensación tarifaria aprobada por el Ayuntamiento atendiendo al coste efectivo, sin que se puedan añadir otros conceptos tales como el beneficio industrial.

- b) El cumplimiento de los requisitos previos a la realización del encargo se interpretarán por el Ayuntamiento de forma restrictiva.*
- c) El encargo no tiene la consideración de contrato, no está sujeto a formalización y será de obligado cumplimiento por el medio propio como acto jurídico unilateral y no acuerdo bilateral.*
- d) El encargo será objeto de publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento en los casos en los que la legislación en materia de contratación así lo determine.*
- e) En todo caso, la entidad no podrá participar en licitaciones públicas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargársele la ejecución de la prestación objeto de la misma.*

Artículo 25. Encomiendas para la realización de actividades de carácter material o técnico.

Sin perjuicio de su carácter de medio propio personificado y servicio técnico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la entidad pública empresarial podrá recibir encomiendas por parte del Excmo. Ayuntamiento en función de la materia y la cuantía, que se ajustarán al siguiente régimen:

- a) Tendrán por objeto la realización de actividades de carácter material o técnico, siempre que se encuentren relacionadas con el ámbito competencial de la entidad pública empresarial.*
- b) Deberán estar justificadas en razones de eficacia o cuando el Excmo. Ayuntamiento no posea los medios técnicos idóneos para su desempeño.*
- c) Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público,*
- d) La encomienda se efectuará expresamente por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento, en función de la materia y la cuantía, que deberá determinar:*
 - d.1.- La actividad material o técnica que se le encomiende, incluyendo, en su caso, la forma o condiciones de su prestación*
 - d.2.- Plazo de vigencia de la encomienda y fecha de su inicio; pudiendo aquel plazo, en su caso, ser prorrogado por decisión del órgano competente del Excmo. Ayuntamiento.*
 - d.3.- Cantidad económica que se le transfiera para su ejecución, y, en su caso, las anualidades en que se financie con sus respectivas cuantías, incluyendo los gastos de gestión a percibir por la entidad.*
- e) No será necesario documento alguno para la formalización de la encomienda, siendo suficiente con el acuerdo del órgano competente del Excmo. Ayuntamiento, el acuerdo de aceptación de la encomienda de la competencia adoptado por el órgano competente de la entidad, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La Gerencia será el órgano que deberá adoptar el acuerdo de aceptación de la encomienda, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.*
- f) La encomienda se extinguirá por el transcurso del plazo de vigencia de la misma, o, en su caso, de su prórroga o prórrogas, y en aquellos otros casos en que el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento así lo acuerde.*

**TÍTULO VII. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONÓMICO FINANCIERO,
DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCIÓN, CONTROL FINANCIERO
Y CONTROL DE EFICACIA**

Artículo 26. Régimen aplicable.

FIESTAS DE SANTA CRUZ se ajustará al régimen presupuestario, económico financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero, y control de eficacia establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, y hasta tanto tal normativa no sea modificada y contemple una regulación específica de las Entidades Públicas Empresariales Locales, le será de aplicación lo dispuesto en la misma para las sociedades mercantiles locales cuyo capital pertenezca íntegramente a la Entidades Locales, tal como establece la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y conforme a lo dispuesto en el Capítulo IV del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, especialmente lo previsto en el artículo 220 y siguientes de dicho Texto Legal y ello con el alcance y desarrollo que establezca el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 27. Ejercicio económico.

El ejercicio económico tendrá una duración anual y su inicio coincidirá con el primer día de cada año.

Artículo 28. Elaboración del estado de previsión de ingresos y gastos.

FIESTAS DE SANTA CRUZ elaborará anualmente los programas de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente y su estado de previsión de ingresos y gastos, de acuerdo con la normativa reguladora de las Haciendas Locales, siendo aprobados por el Consejo de Administración, que los elevará al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para su integración en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

Artículo 29. Cuentas anuales.

Las Cuentas Anuales serán sometidas al Consejo de Administración para su aprobación y posterior remisión al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Su formulación y rendición se efectuará por el Presidente de la entidad en los términos establecidos por la normativa presupuestaria.

Artículo 30. Operaciones económico-financieras.

FIESTAS DE SANTA CRUZ podrá realizar, previa autorización del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, toda clase de operaciones financieras y, en particular, podrá concertar operaciones de crédito y préstamo de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y de acuerdo con los límites previstos en los estados de previsión de ingresos y gastos anuales.

Artículo 31. Régimen de control.

1.- El Régimen de control de la gestión económico-financiera lo llevará a término el/la Interventor/a General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o funcionario/a con titulación superior en quien delegue, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y con arreglo a las normas y criterios fijados por el Excmo. Ayuntamiento.

2.- La entidad estará sometida a los controles de eficacia y eficiencia que se establezcan por el Área o Áreas de Gobierno que tengan atribuidas las competencias en materia de Hacienda y de Recursos Humanos.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26 de estos Estatutos, así como en los apartados 1 y 2 precedentes, FIESTAS DE SANTA CRUZ se someterá a controles de auditoría de cuentas.

TÍTULO VIII. RÉGIMEN DE LOS ACTOS

Artículo 32. Régimen de los actos.

Contra los actos y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, tanto los sujetos al derecho administrativo como al privado, podrán interponerse los recursos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

TÍTULO IX. TUTELA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 33. Potestad de tutela.

1.- La potestad de tutela sobre la entidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y la ejercerá mediante sus órganos de gobierno competentes.

2.- Será necesaria la autorización previa de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife para la celebración de contratos de cuantía superior a 600.000,00 euros o aquéllos cuya duración, independientemente de su cuantía, sea superior a seis años.

3.- Los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tendrán la facultad de suspender los acuerdos y resoluciones de los órganos de la entidad que recaigan sobre asuntos que no sean de la competencia de la entidad, sean contrarios a los intereses del Excmo. Ayuntamiento o los de la propia entidad, o constituyan infracción manifiesta de las leyes.

Artículo 34. Modificación de los Estatutos.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife podrá modificar o derogar los presentes

Estatutos. La modificación de los Estatutos se efectuará en la forma prevista en el artículo 74 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias; o en la disposición legal que lo sustituya. Para aquellos aspectos no previstos en el referido artículo se aplicará el Reglamento de procedimientos sobre materias de competencia del Pleno del Excmo.

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TÍTULO X. EXTINCIÓN

Artículo 35. Extinción.

1.- La entidad se extinguirá:

- a) Por acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*
- b) A propuesta del Consejo de Administración, mediante acuerdo adoptado por dos tercios de sus miembros, y posterior acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

2.-Una vez extinguida la entidad revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife los bienes, derechos, acciones y dotaciones que ésta constituyó con los incrementos experimentados por beneficios derivados del servicio o de aportaciones de terceros.

3.- En el caso de que el Ayuntamiento optara por la creación de otra entidad de derecho público para el ejercicio de las potestades administrativas, actividades prestacionales, de gestión de servicios o de producción de bienes de interés público susceptibles de prestación relacionadas con la materia de fiestas y actividades recreativas, la reversión podrá efectuarse, total o parcialmente, respecto de esta nueva entidad. De la misma forma, todos/as los/as empleados/as públicos/as al servicio de la entidad en el momento de su extinción, tanto se trate de personal funcionario como laboral, se integrarán en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, en la nueva entidad de derecho público, en las mismas condiciones generales de tipo contractual o de situación administrativa en que se encontraban, manteniéndose la totalidad de derechos a favor de dichos trabajadores, y, en concreto, los relativos a antigüedad, retribuciones pactadas, categoría profesional y cuantos otros les

correspondieren, si bien con los límites temporales previstos en la relación de servicios, todo ello con sujeción a las normas aplicables en el momento en que la extinción tenga lugar.

Disposición adicional. Referencia a leyes y reglamentos.

Las remisiones que en los presentes Estatutos se hacen a normas legales y reglamentarias se entenderán hechas a las sucesivas que interpreten, amplíen, condicionen, sustituyan, modifiquen o deroguen las vigentes.

Disposición transitoria Primera.

1.- La nueva Entidad Pública Empresarial Local se subrogará en todos los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que, figurando dentro de los fines de la misma, se encuentren vigentes en el momento de su constitución y que hubieran sido suscritos por el ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

2.- La transformación del ORGANISMO AUTÓNOMO en ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas, ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas preexistentes.

Disposición transitoria Segunda.

1.- La nueva Entidad Pública Empresarial Local se subrogará en todas las relaciones de servicio existentes en el ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE en el momento de su extinción respecto de todos/as los/as empleados/as públicos/as, tanto se trate de personal funcionario como laboral, quedando integrados en la plantilla de la nueva entidad de derecho público en las mismas condiciones generales de tipo contractual o de situación administrativa en que se encontraban, manteniéndose la totalidad de derechos a favor de dichos empleados/as públicos/as, y, en concreto, los relativos a antigüedad, retribuciones pactadas, categoría profesional y cuantos otros les correspondieren, si bien con los límites temporales previstos en la relación de servicios, respetándose en todo caso el régimen jurídico de procedencia, sin perjuicio de la homologación e integración que, en su caso, procedan.

2.- Al personal funcionario y laboral que se integra en la entidad pública empresarial por transformación del organismo autónomo le seguirá siendo de aplicación, respectivamente, la misma normativa y convenio colectivo que se le aplicaba con anterioridad a la transformación.

3.- Se mantendrá la vigencia de la misma representación sindical del personal del organismo autónomo en el ámbito de la entidad pública empresarial hasta la celebración de nuevas elecciones sindicales.

Disposición transitoria Tercera

Sin perjuicio de las adaptaciones organizativas que procedan de conformidad con las normas establecidas en los presentes Estatutos, los/as miembros que formaban parte del Consejo Rector del ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE en el momento de su extinción conformarán, de forma automática y sin solución de continuidad, el Consejo de Administración de la nueva Entidad Pública Empresarial Local.

Disposición transitoria Cuarta

En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de los presentes Estatutos deberá aprobarse el reglamento de estructura organizativa y de régimen interior al que se refiere el artículo 15 de estos Estatutos; transitoriamente, hasta su aprobación y con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento de las unidades administrativas y de gestión que han de dar soporte a los órganos de gobierno, de dirección y a la Secretaría de la entidad pública empresarial, se mantendrá la aplicación del Reglamento de estructura administrativa y de

régimen interior del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas aprobado por su Presidencia en virtud de Resolución nº POAF-728/2021 de 10 de septiembre de 2021 (publicado en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 112, de 17 de septiembre de 2021).

Disposición final

1.- La comunicación, publicación y entrada en vigor de los presentes Estatutos se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la forma prevista en el artículo 15 del Reglamento de procedimientos sobre materias de competencia del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los presentes Estatutos entrarán en vigor el 1 de abril de 2025.

Santa Cruz de Tenerife, a once de febrero de dos mil veinticinco.

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

Organismo Autónomo de Cultura**ANUNCIO****588****39842**

Expediente nº 30/2025/OAC.

CONSULTA SECTORIAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PARA EL ANÁLISIS DE POSIBLES PROYECTOS CULTURALES A DESARROLLAR EN LOS EDIFICIOS PÚBLICOS SITOS EN EL PARQUE CULTURAL VIERA Y CLAVIJO, DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

A propuesta del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura y de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesiones celebradas los días 17 y 27 de enero de 2025 respectivamente, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha aprobado la realización de una consulta sectorial para el análisis de posibles proyectos culturales a desarrollar en los edificios públicos sitos en el Parque Cultural Viera y Clavijo, de Santa Cruz de Tenerife, en los siguientes términos:

1.- PROCEDIMIENTO. Se desarrollará conforme a lo establecido en el documento de consulta aprobado, que se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- OBJETO. Identificar proyectos viables, autofinanciados o financiables por los propios promotores de los mismos, que contemplen usos y actividades culturales adecuados para la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el Parque Viera y Clavijo. Se pretende estudiar si existen propuestas definidas y realistas, provenientes de profesionales, empresas o entidades del sector de la gestión cultural, con el fin de determinar qué actividades, servicios, suministros e instalaciones será posible implantar en el inmueble, a efectos de ofrecer a la ciudadanía una oferta cultural de calidad en un espacio tan emblemático.

3.- PARTICIPANTES. Se persigue especialmente la participación de personas físicas o jurídicas, con independencia de su naturaleza pública o privada y su nacionalidad, que cuenten con experiencia en el ámbito de la gestión cultural (a nivel regional, nacional o internacional) y con capacidad para gestionar a medio y largo plazo, los espacios culturales ubicados en el Complejo Viera y Clavijo, atendiendo a las personas destinatarias, disciplinas y áreas de acción que se consideran prioritarias.

4.- PLAZO Y PRESENTACIÓN. En el plazo de DOS MESES, computables de fecha a fecha, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán presentar proyectos a la consulta, exclusivamente de forma telemática, a través del procedimiento habilitado al efecto en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El documento de consulta publicado establece la documentación mínima necesaria para que puedan ser tomados en consideración.

5.- RESULTADO. Las propuestas que se reciban durante la consulta, serán analizadas por una Comisión Técnica conformada por personal del Área de Gobierno de Infraestructuras y el Organismo Autónomo de Cultura. El proceso no generará derecho alguno a favor de las personas y entidades que participen en el mismo, y la documentación que estas aporten se analizará con la intención de que sirvan de base para que los departamentos y órganos competentes adopten las decisiones y tramiten el procedimiento o procedimientos que estimen oportunos en relación con los futuros usos y actividades del Complejo Cultural Viera y Clavijo.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA**ANUNCIO****589****40512**

Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de La Frontera, dirigidas al fomento de la actividad deportiva para el ejercicio 2025.

BDNS (Identif.): 814159.

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/814159>).

EXTRACTO del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº176/2025 de fecha 05 de febrero de 2025, por el que se convoca el procedimiento para la concesión Pública de Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, del Ayuntamiento de La Frontera, dirigidas al fomento de la actividad deportiva, para el ejercicio 2025.

Régimen de la Convocatoria.

La presente convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva y se rige por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Frontera, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 78, de fecha 29 de junio de 2018.

Objeto de la Subvención.

Es objeto de la subvención el fomento de actividades y proyectos deportivos, que contribuyan al asociacionismo y a la participación ciudadana.

Serán subvencionables los gastos derivados de la organización y participación en actos y eventos deportivos:

Organización y ejecución de programas de actividades físico-deportivas dirigidos a los vecinos de la localidad.

Participación en competiciones deportivas federadas, para los clubes deportivos.

Requisitos de los Beneficiarios.

Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones a las que se refiere esta ordenanza las entidades que cumplan las condiciones siguientes:

Personas Jurídicas que estén debidamente constituidas y registradas.

Tener sede social en el término municipal de La Frontera, y excepcionalmente en otro municipio, siempre que el desarrollo del proyecto se lleve a cabo en La Frontera y revierta en los ciudadanos de este municipio o bien que más del 20% de los integrantes del Club sean residentes del municipio de La Frontera.

Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de La Frontera.

No podrán obtener la condición de beneficiarios:

Los beneficiarios que concurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

Las Federaciones o Delegaciones deportivas que no desarrollen en el municipio competiciones de carácter oficial de ámbito regional, nacional e internacional.

Las Entidades o Clubes Deportivos que hayan sido beneficiarios, en el ejercicio de la convocatoria, de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Frontera, para su actividad deportiva.

Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera.

El texto completo de la convocatoria puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera.

La Frontera, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas.

ANUNCIO

590

40599

Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva dirigidas al fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en el término municipal de La Frontera, ejercicio 2025.

BDNS (Identif.): 814169.

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/814169>).

EXTRACTO del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 177/2025 de fecha 05 de febrero de 2025, por el que se convoca el procedimiento para la concesión Pública de Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, del Ayuntamiento de La Frontera dirigidas al fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en el término municipal, así como a la realización de actividades y proyectos que contribuyan a la promoción del municipio y al bienestar de sus vecinos, para el ejercicio 2025.

Régimen de la Convocatoria.

La presente convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva y se rige por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Frontera, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 78, de fecha 29 de junio de 2018.

Objeto de la Subvención.

Es objeto de la subvención el fomento de actividades y proyectos de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, que contribuyan al asociacionismo y a la participación ciudadana.

Requisitos de los Beneficiarios.

Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones a las que se refiere esta ordenanza las entidades que cumplan las condiciones siguientes:

Estar debidamente constituidos y registrados (o excepcionalmente en trámite de registro verificado técnicamente) en el Ayuntamiento de La Frontera.

Tener sede social en el término municipal de La Frontera, y excepcionalmente en otro municipio, siempre que el desarrollo del proyecto se lleve a cabo en La Frontera y revierta en los ciudadanos de este municipio.

Tener objetivos y finalidades coincidentes con los establecidos por las convocatorias.

Que sus actividades y proyectos tengan alcance y repercusión para un número amplio de ciudadanos ajenos a los peticionarios y las actividades que realicen sean sin afán de lucro, o bien que, si se obtienen beneficios de ellas, éstos reviertan en actividades propias de la entidad.

Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera.

El texto completo de la convocatoria puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Frontera.

La Frontera, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas.

GRANADILLA DE ABONA**Agencia de Empleo y Desarrollo Local****ANUNCIO**

591

40323

Por el presente se hace público el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 31 de enero de 2024, por el que se han aprobado las Bases de selección y convocatoria del proceso de selección para la contratación laboral temporal de personas desempleadas para la ejecución del proyecto denominado "Granadilla Asiste 2024", según se expone a continuación:

BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
"GRANADILLA ASISTE 2024"

ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo nº AC0000022148 del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, de la sesión ordinaria de fecha 3 de julio de 2024, se aprobó la Convocatoria de subvenciones directas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local y al fomento del empleo a nivel local, 2024.

Por parte de este Ayuntamiento se procedió a elaborar y presentar en plazo ante la Corporación Insular, la correspondiente documentación de solicitud, incluyendo un proyecto denominado "**Granadilla Asiste 2024**".

Por Resolución del Consejero Insular de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior, de fecha 19 de Diciembre de 2024, se otorga una subvención directa, por importe de 330.315,24 €, a este Ayuntamiento para la ejecución del referido proyecto.

Las Bases reguladoras de la convocatoria de estas subvenciones, en su apartado 6, establece los perfiles de las personas desempleadas a contratar para la ejecución de los proyectos (puestos cualificados y no cualificados), así como los requisitos que deberán cumplir las personas participantes como candidatas a ser contratadas en los proyectos a desarrollar, además de establecer los criterios a tener en cuenta en el procedimiento de selección, así como los de priorización de contratación de personas pertenecientes a determinados colectivos.

BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "GRANADILLA ASISTE 2024"

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regirán el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de 15 personas desempleadas, cuya duración y jornada se establece en el apartado siguiente, para la ejecución del proyecto "Granadilla Asiste 2024" subvencionado por el Cabildo Insular de Tenerife en el ejercicio 2024 en el marco de la Convocatoria de subvenciones directas a los ayuntamientos de

la isla de Tenerife destinadas a apoyar proyectos que contribuyan a la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible a nivel local y al fomento del empleo a nivel local, 2024, publicada en el BOP nº 87 de fecha 19 de julio de 2024.

La selección de estas personas desempleadas para la cobertura de los puestos de trabajo previstos en el referido proyecto se realizará de acuerdo con los requisitos y criterios establecidos en las Bases Reguladoras de la subvención recibida por este ayuntamiento y los demás requisitos establecidos en las presentes bases.

SEGUNDA.- PUESTOS OFERTADOS.

El proyecto “Granadilla Asiste 2024”, prevé la contratación de un total de 15 personas desempleadas, en régimen laboral temporal, para la cobertura de las siguientes actuaciones:

Actuación 1: Reforzar el acceso a los cuidados de larga duración de manera accesible, asequible y de calidad, adecuando las prestaciones a las necesidades de las personas.

Actuación 2: Abordar un proceso de reforma y mejora de los servicios sociales municipales.

Actuación 3: Desarrollar una red de buenas prácticas en la atención centrada en la persona y en los apoyos en el contexto local.

Cantidad puestos	Puestos laborales	Cualificados (Si/No)	Titulación Genérica	Duración en meses	% Jornada	Grupo de Cotización
1	Trabajador Social	Si	Diplomatura o Grado en Trabajo Social	12 meses	100 %	II

Cantidad puestos	Puestos laborales	Cualificados (Si/No)	Titulación Genérica	Duración en meses	% Jornada	Grupo de Cotización
11	Auxiliar de ayuda a domicilio	Si	Ciclo de Grado medio/Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.	12 meses	87,5 %	IV

Cantidad puestos	Puestos laborales	Cualificados (Si/No)	Titulación Genérica	Duración en meses	% Jornada	Grupo de Cotización
1	Terapeuta ocupacional	Si	Licenciatura o Grado en Terapia ocupacional.	12 meses	100 %	I

Cantidad puestos	Puestos laborales	Cualificados (Si/No)	Titulación Genérica	Duración en meses	% Jornada	Grupo de Cotización
1	Educador Social	Si	Diplomatura o Grado en Educación Social	12 meses	87,5 %	II

Cantidad puestos	Puestos laborales	Cualificados (Si/No)	Titulación Genérica	Duración en meses	% Jornada	Grupo de Cotización
1	Auxiliar Administrativo	Si	FP1 / FP2: Administrativo.	12 meses	87,5 %	IV

Toda la información relativa al anuncio de la convocatoria, bases y desarrollo del procedimiento selectivo se publicará en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios municipal.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos, resoluciones y comunicaciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y página Web de la Entidad.

Los horarios de trabajo se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo, conforme a las necesidades del proyecto y de los servicios municipales a los que estarán adscritos los y las trabajadoras contratadas.

Los contratos de trabajo a suscribir tendrán la modalidad de contrato temporal para obra o servicio determinado, especificándose en ellos la categoría laboral objeto de la contratación y el Convenio Colectivo aplicable.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES COMO CANDIDATAS A SER CONTRATADAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES OBJETO DEL PROYECTO.

Las personas participantes como candidatas a ser contratadas en los proyectos a desarrollar deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Personas desempleadas mayores de 18 años.
2. Preferentemente mujeres, con una participación en un 50% como mínimo (salvo que no existan mujeres demandantes de empleo suficientes con el perfil del puesto a cubrir, según sondeo realizado por el SCE sobre las ofertas genéricas presentadas).
3. Preferentemente estar empadronadas en el municipio que ejecute el proyecto con una antigüedad mínima de seis meses ininterrumpidos.
4. No haber sido contratadas por el Ayuntamiento, en los 12 meses anteriores a la fecha de la contratación, en cualquier programa de fomento del empleo o desarrollo socioeconómico para el que se haya obtenido subvención del Cabildo Insular de Tenerife.
5. No podrá contratarse a dos personas procedentes de la misma unidad familiar.

El personal a contratar para cubrir los puestos de coordinación y/o apoyo, imprescindibles para garantizar el buen desarrollo del proyecto, no tendrá que cumplir con los requisitos de los puntos 3, 4 y 5 enumerados anteriormente.

El Ayuntamiento verificará que las personas participantes se encuentran desempleadas al inicio de las fases de selección, formación y contratación.

Colectivos prioritarios.

Excepto para el personal de coordinación y/o apoyo, se priorizará la selección y contratación de personas pertenecientes a los siguientes colectivos, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- Grupo 1: Personas jóvenes desempleadas hasta 30 años, inscritas como demandantes de empleo durante al menos 12 meses en los 15 meses anteriores a la fecha de preselección. 25%

- Grupo 2: Personas jóvenes desempleadas hasta 30 años de primer empleo. Entendiendo a efectos de estas bases, aquellas personas que a la fecha de selección no hayan cotizado por cualquier régimen de la Seguridad Social más de 90 días en su vida laboral. 25%

- Grupo 3: Personas desempleadas mayores de 30 años inscritas de forma continuada como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses anteriores a la preselección. 50%
Cuando no se cubra el porcentaje fijado para el grupo 1, se acumulará al porcentaje del grupo 2 de jóvenes, y viceversa, hasta llegar al 50%.

En el caso de que no se cubra el 50% de jóvenes (grupos 1 y 2) se acumulará la parte no cubierta al grupo 3 de personas mayores de 30 años.

Si aun así no existieran candidatos para cubrir los grupos prioritarios se podrá seleccionar personas desempleadas que no pertenezcan a éstos, preferentemente que cumplan los requisitos de los puntos 1 al 5 del apartado 3.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

1º. Remisión al Servicio Canario de Empleo (SCE) de ofertas genéricas.

Se remitirán por este Ayuntamiento al Servicio Canario de Empleo (SCE) ofertas genéricas para cada una de las categorías profesionales que se vayan a contratar, estableciéndose en las ofertas los requisitos especificados en la base anterior y solicitando la remisión de DOS candidatos/as por cada puesto de trabajo ofertado.

Las personas preseleccionadas por el SCE deberán estar en posesión de la titulación requerida para desempeñar el puesto de trabajo, según los perfiles recogidos en las correspondientes ofertas de empleo.

El Ayuntamiento procederá a verificar el cumplimiento de aquellos requisitos generales que no hayan sido comprobados verificados por el SCE.

Si se diera el caso de que en el sondeo realizado por el SCE no haya personas candidatas que cumplan con el requisito nº 3 de los establecidos en la base Tercera, el Ayuntamiento podrá solicitar un nuevo sondeo a la Oficina de Empleo gestora, de personas que hayan sido contratadas por la entidad en los 6 meses anteriores a la fecha de la contratación, en cualquier programa de fomento de empleo o desarrollo socioeconómico.

En el supuesto de que aún con nuevo sondeo no existan personas candidatas en el municipio que cumplan con los requisitos generales, el Ayuntamiento podrá realizar un cambio de ocupación y categoría profesional, siempre que no afecte a los objetivos y actuaciones del proyecto presentado y cumpla con los requisitos expuestos en estas bases reguladoras y no suponga una modificación del importe de la subvención concedida.

Si aún así, no existieran personas desempleadas suficientes para cubrir la oferta presentada, se podrá solicitar el sondeo de personas desempleadas a través del Servicio Canario de Empleo (SCE), de otros municipios preferentemente limítrofes, que como mínimo cumplan con los requisitos generales, a excepción del requisito de empadronamiento.

2º.- Fase de Formación.

Las personas desempleadas preseleccionadas por el SCE recibirán, con carácter obligatorio, la formación descrita en el Anexo I de las presentes bases y sus condiciones de impartición.

Las personas participantes en la fase de formación tendrán que completar, como mínimo, el 75% de las horas previstas para poder concurrir a la selección de las personas que pasarán finalmente a la fase de contratación.

Durante esta fase formativa las personas participantes recibirán una beca de 5 euros por hora efectiva de asistencia a las acciones formativas, siempre que completen, como mínimo, el 75% de las horas previstas.

La fase de formación incluirá, en cada uno de los módulos formativos, la realización de pruebas objetivas que permitan comprobar el grado de asimilación de los contenidos recibidos, y cuyos resultados se recogerán en actas o informes de calificación, que quedarán a disposición del Ayuntamiento para completar el proceso de selección de los/as participantes que pasarán a la fase de contratación.

3º. Fase de selección y lista de reserva.**a) Comisión de Evaluación.**

Para la valoración de los criterios de selección, se constituirá una Comisión de Evaluación compuesta por:

- D. Víctor Polegre González. Técnico de Empleo y Desarrollo Local.
- D. Sixto González Sosa. Director de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.
- D. Carlos Díaz Hernández. Técnico Jurídico del Área de Servicios Sociales.

Los miembros de la Comisión de Evaluación serán los encargados del desarrollo del proceso de selección y de la baremación, la elaboración del listado valorado y la realización de una propuesta de contratación, a favor de los aspirantes que resulten mejor valorados conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases.

b) Criterios de selección y baremación:

Personas jóvenes desempleadas hasta 30 años, inscritas como demandantes de empleo durante al menos 12 meses en los 15 meses anteriores a la fecha de preselección	1 Punto
Personas jóvenes desempleadas hasta 30 años de primer empleo. Entendiendo a efectos de estas bases, aquellas personas que a la fecha de selección no hayan cotizado por cualquier régimen de la Seguridad Social más de 90 días en su vida laboral.	1 Punto
Personas desempleadas mayores de 30 años inscritas de forma continuada como demandantes de empleo, durante al menos 12 meses anteriores a la preselección.	2 Punto
Personas con discapacidad, cuando tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.	1 Punto
Mujeres desempleadas, al tratarse de un colectivo con especiales dificultades de inserción laboral.	2 Puntos

Puntuación obtenida en la fase de formación, que se corresponderá con la nota media de las calificaciones obtenidas en cada módulo del plan formativo, con un máximo de 10 puntos. No se otorgará puntuación por este criterio a los/as candidatos/as que no hayan completado, como mínimo, el 75% de las horas previstas.	0-10 Puntos
Entrevista personal.	0-4 Puntos
Experiencia profesional en puestos de trabajo de igual o superior categoría y funciones análogas (1 Punto por cada 6 meses de contratación a tiempo completo o la parte proporcional si fuera parcial). Ver Nota 1	0-3 puntos
Formación adicional en cursos relacionados con la línea de actuación en la que participe y las funciones y tareas a desarrollar en su puesto (0,25 puntos por cada curso superior a 50 horas) . Ver Nota 2	0-2 puntos

Nota 1. Formación. Para la puntuación de los cursos se deberán aportar copia de los títulos o certificados siempre que los mismos consten debidamente sellados y firmados por la organización que los haya organizado.

Nota 2. Experiencia profesional. Documentación a aportar: contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado así como vida laboral en la que se refleje el periodo de contratación correspondiente.

Un persona candidata podrá recibir puntuación por acumulación de varios criterios de valoración.

- c) Resolución en caso de empate.- En los supuestos de empate entre candidatos/as de un mismo perfil profesional, la Comisión de Evaluación dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

1º. Que el participante lleve más tiempo continuado inscrito como desempleado en la Oficina de Empleo. Este criterio se cuantificará en días.

2º. Que el participante haya obtenido mayor nota media en la fase formativa.

- d) Propuesta provisional y plazo de alegaciones.- Una vez realizada la valoración de los/as participantes, por la Comisión de Evaluación se elaborará una propuesta provisional de aspirantes seleccionados/as, por cada perfil profesional, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que lo/as interesados/as presenten las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas las alegaciones, se formulará la propuesta definitiva que será elevada por la Comisión de Evaluación al órgano competente para la contratación. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones y pruebas que las aducidas por los/as interesados/as. En este caso, la propuesta provisional tendrá el carácter de definitiva.

- e) Lista de reserva.- Por la Comisión de Evaluación, y junto con la propuesta definitiva, se elaborará una lista de reserva en la que figurarán, distribuidos por perfiles profesionales, los/as candidatos/as que hayan superado el proceso de selección, en el orden de puntuación obtenida. Esta lista de reserva tendrá como finalidad cubrir las posibles bajas que se produzcan durante la fase de contratación del proyecto.

4º. Fase de contratación.

Finalizados los trámites anteriores, el Ayuntamiento requerirá a los/as candidatos/as seleccionados/as para que aporten la documentación necesaria para la formalización del contrato de trabajo. Los/as candidatos/as deberán mantener hasta el momento de la contratación, los criterios y requisitos exigidos en las presentes Bases para su participación en el proyecto.

El Ayuntamiento solo podrá sustituir las vacantes que se produzcan con personal de la lista de reserva configurada al final de la fase de formación.

QUINTO.- NOTIFICACIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las publicaciones que se realicen en la Sede Electrónica de la Corporación surtirán los mismos efectos que las notificaciones que deban practicarse a los/as interesados/as.

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DE LA FORMACIÓN**

La duración total de la fase de formación por persona desempleada participante será de 195 horas, repartidas en las siguientes acciones formativas:

ALUMNOS	ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD	Nº DE HORAS
Trabajador/a Social (2) Educador/a Social (2) Terapeuta Ocupacional (2) Auxiliares de ayuda a domicilio (18) Auxiliar Administrativo (1)	COMPETENCIAS BLANDAS ENTORNO LABORAL	PRESENCIAL	30 HORAS
Trabajador/a Social (2) Educador/a Social (2) Terapeuta Ocupacional (2) Auxiliares de ayuda a domicilio (18) Auxiliar Administrativo (1)	COMPETENCIAS TRANSVERSALES: Sens. Ambiental, igualdad y derechos laborales.	PRESENCIAL	15 HORAS
Trabajador/a Social (2) Educador/a Social (2) Terapeuta Ocupacional (2) Auxiliares de ayuda a domicilio (18) Auxiliar Administrativo (1)	COMPETENCIAS PROFESIONALIZANTE: ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES.	PRESENCIAL	60 HORAS

A continuación se detallan los contenidos de las acciones formativas que se van a impartir:

1.-) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL .15 H.

Se van a realizar 5 talleres de competencias blandas que enumeramos a continuación, con sus correspondientes módulos:

1. Habilidades.

Se realizará un **formación transversal** que les permita a los demandantes de empleo en ampliar su conocimientos de:

Sensibilización ambiental y Agenda 2030. 5H.
Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. 5H.
Derechos y obligaciones laborales. 5H.

2.-) COMPETENCIAS BLANDAS EN EL ENTORNO LABORAL 30 H.

Se van a realizar 5 talleres de competencias blandas que enumeramos a continuación, con sus correspondientes módulos:

1. Habilidades. El alumno obtendrá los conocimientos básicos para el desarrollo de sus habilidades personales en la búsqueda de empleo, según su perfil profesional.

Duración: 5 horas.

1.1 Definición de habilidad personal y social.

1.2 Habilidades en el ámbito laboral.

2. La comunicación en la empresa. El alumno obtendrá los conocimientos básicos para la correcta comunicación interna y externa, que les permitirá mejorar sus capacidades comunicativas y de transmisión de formación, según su perfil profesional. Duración: 5 horas.

- 2.1 Tipos de comunicación
- 2.2 Importancia de la comunicación en la empresa
- 2.3 Función estratégica de la comunicación

3. La autoconfianza. El alumno obtendrá los conocimientos básicos para la gestión de la autoconfianza, tanto en el ámbito personal como en el laboral, según su perfil profesional. Duración: 5 horas.

- 3.1 Definición
- 3.2 Implicaciones en el ámbito laboral y personal
- 3.3 Trabajar la autoconfianza

4. Trabajo en equipo. El alumno obtendrá los conocimientos básicos en la gestión de equipos de trabajo y metodologías a usar para la máxima eficiencia en los mismos. Duración: 10 horas.

- 4.1 Concepto de trabajo en equipo.
- 4.2 Sentido de pertenencia en el equipo
- 4.3 Contribuyendo al éxito.
- 4.4 Técnicas y habilidades necesarias para el trabajo en equipo.

5. Gestión y resolución de conflictos. El alumno obtendrá los conocimientos básicos para la resolución de conflictos en su puesto de trabajo. Duración: 5 horas.

- 5.1 Definición de conflicto.
- 5.2 Tipos y fuentes de conflicto.
- 5.3 Factores que predisponen a la aparición de conflictos
- 5.4 Técnicas de evitación y resolución de conflictos.

3.-) COMPETENCIAS PROFESIONALIZANTES. 60 H (presencial).

FORMACIÓN PROFESIONALIZANTE (1) – “Atención a personas dependientes”.

Duración: 60 horas (presencial).

Contenidos:

Unidad de aprendizaje 1. Facilitar conocimientos básicos para mejorar el cuidado sociosanitario de las personas usuarias.

Unidad de aprendizaje 2. Productos de apoyo que proporcionan el autocuidado y vida autónoma de la persona usuaria.

Unidad de aprendizaje 3. Herramientas para el apoyo emocional de las personas cuidadoras.

Unidad de aprendizaje 4. Recurso sociosanitarios de apoyo a la persona usuaria.

Granadilla de Abona, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, Bianca Cerban Hernández, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

592

40857

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2025-0123 con fecha 11.02.2025, relativa a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as de las plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 280 de 20.11.2024, 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, que transcrita literalmente dice como sigue:

“Expediente n.º: 2324/2024. Expedientes relacionados n.º 659/2022, 1441/2022 y 2250/2022

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Convocatoria para la selección de una plaza de Notificador/a, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar y clase Auxiliar, publicada en el B.O.E. nº 280 de 20.11.2024, sujeta 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria.

Visto el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a la convocatoria de la plaza señalada en el asunto de referencia.

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 las convocatorias y procesos 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 por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2023, en virtud de la 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 de protocolo 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, modificadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia bajo el n.º de protocolo 2024-1266 de fecha 07/11/2024. entre otras, la plaza de Notificador/a, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar y Clase Auxiliar, con el código URB-F-17. 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, y en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 136, de 11.11.2024.

CUARTO.- Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E.) n.º 280 de 20.11.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes -el cual finalizó el pasado 19.12.2024- respecto de la convocatoria de la siguiente plaza:

Una plaza de Notificador/a, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar y Clase Auxiliar, URB-F-17.

QUINTO.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el cual transcurrió desde el 21.11.2024 hasta el 19.12.2024 se han presentado las siguientes:

Una plaza de Notificador/a, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar y Clase Auxiliar, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. URB-F-17.

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	DÍAZ GARCÍA	MIGUEL ÁNGEL	***2644**
2	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ	JONATHAN	***7979**
3	RODRÍGUEZ RUIZ	ROBERTO	***8501**
4	PÉREZ PÉREZ	ADONAIS	***9181**

SEXTO.- Consta informe suscrito por el Jefe de Contabilidad y conformado por la Tesorera Municipal de fecha 24.01.2025, en el que se indica a los/as aspirantes que han realizado el ingreso de las tasas 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).

SÉPTIMO.- Visto que, por la unidad de Recursos Humanos se emitió informe con la oportuna propuesta de resolución el día 06.02.2025.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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, g) y h), 91, 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Los artículos 7, 8, 55 y concordantes 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. El artículo 7 del texto legal indica: *“El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan”*.

- El artículo 177 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.

- 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. [...]

- 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 autobaremación, 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 [...].”.

- Decreto n.º 2021-1241 de la Alcaldía-Presidencia de fecha 31/10/2024, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 135 de fecha 08/11/2024, por el que se acuerda la aplicación de la tramitación urgente de los procedimientos administrativos tramitados en esta Corporación en relación a las convocatorias y los procedimientos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con la reducción de los siguientes plazos, que quedan como siguen:

- Plazo para dictar la Resolución de aspirantes admitidos/as y excluidos/as provisionalmente: 15 días hábiles.

- Plazo de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as provisionalmente: 5 días hábiles.

- Plazo de alegaciones entre las calificaciones provisionales y definitivas: 2 días hábiles.

- Plazo para que los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento aporten los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las Bases: 10 días naturales.

- Plazo de firma del acta de toma de posesión como de funcionario/a de carrera o formalización del laboral como personal laboral fijo/a, desde la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife: 15 días naturales.

Visto lo anterior, considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía-Presidencia, conforme al artículo 21.1 g) y h) de la LBRL, así como las bases que rigen la convocatoria, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. - Declarar admitidos/as y excluidos/as provisionalmente a los/as siguientes aspirantes al proceso selectivo para la provisión de la plaza que se relaciona a continuación:

Una plaza de Notificador/a, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar y Clase Auxiliar, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización. **URB-F-17.**

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE
1	DÍAZ GARCÍA	MIGUEL ÁNGEL	***2644**
2	RODRÍGUEZ RUIZ	ROBERTO	***8501**

ASPIRANTES NO ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO/S EXCLUSIÓN
1	FERNÁNDEZ MONTAÑEZ	JONATHAN	***7979**	-Anexos I y II firma no válida. -En el documento justificativo de abono de las tasas, no figura la convocatoria pública para la que se solicita su participación (Base 3º de la Convocatoria).
2	PÉREZ PÉREZ	ADONAIS	***9181**	- Código de Plaza erróneo.

SEGUNDO.- Otorgar a los interesados/as un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Guancha de la lista de admitidos/as y excluidos/as para proceder a la subsanación de defectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que no se lleven a cabo las subsanaciones posibles conforme a las Bases reguladoras del procedimiento selectivo, se archivará su solicitud sin más trámites.

TERCERO.- A fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que figuran o no en la relación de excluidos/as objeto de publicación, sino que sus nombres y datos figuran correctamente en la misma.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Guancha.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de la Base cuarta de 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.

La Guancha, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

593

38382

Se hace público para general conocimiento de conformidad con las Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 191 de 08.08.2024, 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, que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado resolución bajo el n.º 2025-112 y fecha 07.02.2025 con el siguiente contenido:

"Expediente nº: 1554/2024. Expedientes relacionados nº 659/2022, 1441/2022, 2250/2022 y 1029/2023.

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 191 de 08.08.2024, 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. Nombramientos como personal laboral fijo en las plazas con los códigos SSC-PLF-08 y SSC-PLF-10, denominadas Oficial de Primera Mantenimiento y Peón de Limpieza respectivamente, enmarcadas ambas en el grupo de clasificación IV.

Visto nuevamente el expediente tramitado de oficio en esta Entidad, relativo a las convocatorias para la selección de plazas, enmarcadas en el grupo de personal laboral publicadas en el B.O.E nº 191 de 08.08.2024, 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, en concreto, en lo relativo al procedimiento de selección de las plazas denominadas Oficial de Primera Mantenimiento, código SSC-PLF-08, y la plaza SSC-PLF-10, denominada Peón de Limpieza, enmarcadas ambas el grupo clasificación IV.

Resultando que obran en el mismo, entre otros, los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 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 las convocatorias y procesos 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 por la Alcaldía-Presidencia n.º 2022-1.155, de 21.11.2022, en virtud de la 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 de protocolo 2022-1283 de fecha 15.12.2022, 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 de personal laboral fijo enmarcadas en el grupo de clasificación IV, con los códigos SSC-PLF-08 y SSC-PLF-10. 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, y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 136 de 11.11.2024, respectivamente.

CUARTO.- Mediante inserción en el Boletín Oficial del Estado (en lo sucesivo B.O.E) n.º191 de 08.08.2024, se hizo público el plazo de presentación de solicitudes - el cual finalizó el pasado 09.09.2024- respecto de la convocatoria de la plaza denominada Oficial de Primera Mantenimiento y la plaza Peón de limpieza, incluida en la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre.

QUINTO.- Advertido error en la inserción de la Resolución de 30 de julio de 2024, del Ayuntamiento de La Guancha (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 191, de 8 de agosto de 2024 (BOE-A-2024-16411), mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 03.10.2024, publicada en el B.O.E n.º 243 de fecha

08.10.2024, se abrió un nuevo plazo de presentación de instancias, exclusivamente para las plaza o puesto objeto de esa corrección (plaza Oficial Primera Mantenimiento SSC-PLF-08), de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

SEXTO.- Resultando que, con fecha 31.10.2024 se dictó Resolución por la Alcaldía-Presidencia bajo en n.º 2024-1241 por la que se acordó la tramitación urgente de las convocatorias y los procedimientos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. La misma fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 135 de 08.11.2024, así como en el Tablón de Anuncios Municipal.

SÉPTIMO.- Vistas la Propuesta de nombramiento y, en su caso, configuración de lista de reserva, elevada a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal Calificador constituido para para el proceso selectivo, para la cobertura como personal laboral fijo de la plaza con el código SSC-PLF-08, denominada Oficial de Primera Mantenimiento y la plaza con código SSC-PLF-10, denominada Peón limpieza colegios, enmarcada en el grupo de clasificación IV, publicada mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios encuadrado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Guancha con fecha 18.12.2024, confiriendo a los interesados/as un plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones, indicándose en el mismo que en el caso de no presentación de alegaciones, se entiende la propuesta elevada a definitiva.

OCTAVO.- Visto lo anterior, resultando que por la Secretaria de la Corporación se emitió certificado con fecha 31.01.2024, en el cual se acredita que: *“Han permanecido expuestos al público en el Tablón de Anuncios municipal habilitado en la sede electrónica en la plataforma «esPublico Gestiona», durante un plazo de tres días hábiles, los anuncios de los resultados provisionales de la baremación realizada por el Tribunal calificador de cada una de las plazas descritas, para la presentación de alegaciones, sin que transcurrido dicho plazo se haya presentado alegación alguna.”*

NOVENO.- Resultando que, con fecha 10.01.2025 se dictó Decreto bajo el número 2025-0019 y 2025-0020 por la Alcaldía-Presidencia, al objeto de aprobar la propuesta elevada por el Tribunal Calificador de la convocatoria y se requiere a los aspirantes propuestos para la presentación, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios Municipal, de los documentos acreditativos exigidos en las Bases que rigen el procedimiento. La

resolución mencionada fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 7 de 15.01.2025 e insertada en el Tablón de Anuncios Municipal el 16.01.2025.

DÉCIMO.- Visto que se presentó documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por Don Miguel A. Padrón Rodríguez, mediante instancia de fecha 20.01.2025 bajo el número de registro 2025-E-RE-84, y por Doña. María Isabel Rosquete Pérez, mediante instancia de fecha 20.01.2025 bajo el número de registro 2025-E-RE-82.

DÉCIMO-PRIMERO.- Por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos se ha emitido informe con la oportuna propuesta de resolución con fecha 04.02.2025.

DÉCIMO-SEGUNDO.- Visto que, con fecha 04.02.2025, por la unidad administrativa de Intervención Municipal se emitió informe de fiscalización favorable de conformidad. Asimismo, consta documento de retención de crédito n.º 2.25.0.00027 de fecha 04.02.2025.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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, g) y h), 91, 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL).

- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Los artículos 7, 8, 55 y concordantes 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. El artículo 7 del texto legal indica: *“El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan”*.

- El artículo 177 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.

- 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. [...]”.

- Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

- Bases Específicas 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, y en concreto

la base octava en la que se establece: “Concluido el proceso selectivo los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino. La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera o la formalización de contrato de los/as aspirantes nombrados personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de UN MES contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. (...)”

A la vista de los antecedentes de hecho descritos, así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, en virtud de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21.1, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. - Nombrar como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-08 denominada Oficial de Primera Mantenimiento, enmarcada en el grupo de clasificación IV, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de La Guancha, a favor de:

Identidad de la Aspirante	D.N.I
DON MIGUEL A. PADRÓN RODRÍGUEZ	***0747**

Al ser el aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

SEGUNDO.- Disponer la cantidad bruta total de 25.321,62 euros, de los cuales, 17.816,84 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Guancha, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 del 06.05.2022 y n.º 57 de 13.05.2022 y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. de 30.06.2008).

Y 7.504,78 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

TERCERO.- Nombrar como personal laboral fijo en la plaza con el código SSC-PLF-10 denominada Peón de Limpieza, enmarcada en el grupo de clasificación IV, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de La Guancha, a favor de:

Identidad de la Aspirante	D.N.I
DOÑA. MARIA ISABEL ROSQUETE PEREZ	***7427**

Al ser el aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

CUARTO.- Disponer la cantidad bruta total de 20.209,98 euros, de los cuales, 15.214,50 euros corresponden a retribuciones, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Guancha, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 del 06.05.2022 y n.º 57 de 13.05.2022 y el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Guancha, (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 128. De 30.06.2008).

Y 4.995,48 euros en concepto de gastos de seguridad social, cotización empresarial a cargo de esta Entidad.

QUINTO.- Autorizar la formalización de los correspondientes contratos de trabajo, que se efectuarán en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, se les informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

SEXTO.- Notificar la presente a los nombrados para que, en virtud de la base octava de las Bases Específicas que rigen las convocatorias públicas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, comparezcan para el acto de firma del contrato laboral que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, si la persona nombrada no se presentare para dicho acto, en el día y hora que se señale y comunique al efecto, será declarada cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y nombramiento conferido, no adquiriendo la condición de personal laboral fijo.

SÉPTIMO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laguancha.sedelectronica.es>.

OCTAVO.- Informar a la representación legal de los empleados/as de los nombramientos, a los efectos que procedan, así como trasladar la misma a la unidad administrativa de Recursos Humanos y dar cuenta al Pleno Corporativo a los efectos que procedan.

NOVENO.- Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, 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. 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o, en su caso, desde el día siguiente a la recepción de la notificación, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 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."

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponer **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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 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.

La Guancha, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

594

40349

Elección de Juez de Paz Titular de Guía de Isora.

Atendiendo a que próximamente quedará vacante la plaza de JUEZ DE PAZ TITULAR, de este Municipio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de VEINTE DÍAS (20) NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía desempeñar el citado cargo.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar información en cuanto a los requisitos, incompatibilidades, duración del cargo, remuneración y demás asuntos relacionados con el cargo.

Caso de no haber solicitantes el Pleno de la Corporación elegirá libremente comunicando el acuerdo a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

En Guía de Isora, a once de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

595

40581



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.4 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, se hace saber:

Que mediante acuerdo plenario nº 8 de fecha 05 de febrero de 2025, se acordó:

I.- Con fecha 23 de enero de 2025, la oficina técnica presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento de tasación conjunta de expropiación de los siguientes bienes:

Finca 1:	Referencia catastral:	5713801BR0651s0001ou
	Propietarios:	ISMAEL ANTONIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ- 7,14% usufructo FINA LA RESTINGA S.L 78,57% propiedad. HEREDEROS DE MIGUEL FERNÁNDEZ GUTIERREZ- 7,14% de la propiedad. HEREDEROS DE DACIL GUTIERREZ QUINTERO- 7,14% de la propiedad. MARIA TERESA GONZÁLEZ HEREDIA-3,57% de nuda propiedad. BEATRIZ GONZALEZ HEREDIA-3,57% de nuda propiedad.
	Metros cuadrados a expropiar	4.536m ²

II.- Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha
Propuesta del Servicio	23 de enero de 2025
Informe Jurídico	23 de enero de 2025
Proyecto de Expropiación	23 de enero de 2025

LEGISLACIÓN APLICABLE

I.- La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 243 a 250 y 319 a 323 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

— Los artículos 107 a 112, 152 y 153 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre.

— Los Títulos V y VI del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

— El Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre.

— Los artículos 24 a 31 y 85 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre Expropiación Forzosa.

— El artículo 3.4 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y la doctrina expuestas, en base al Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta de resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957 y a estos efectos, se emite el siguiente:

Visto que la aprobación corresponde al Pleno conforme a lo establecido en el artículo 3.4 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, el Pleno el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto de expropiación por tasación conjunta que se está tramitando en este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Someter el proyecto de expropiación por tasación conjunta a información pública por término de un mes, mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en un periódico de los de mayor circulación en la isla para que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes.

Además, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.elpinardeelhierro.org

TERCERO. Notificar el presente acuerdo individualmente a los que aparezcan como titulares de bienes o derechos en el expediente, mediante traslado literal de la correspondiente hoja de aprecio y de la propuesta de fijación de los criterios de valoración, para que puedan

formular alegaciones en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación, aportando en este caso la correspondiente hoja de aprecio del bien o derecho expropiado».

CUARTO. Que se remitan las alegaciones presentadas a los Servicios Técnicos y equipo redactor para su informe.

QUINTO. Tras el informe técnico, remítase a los servicios técnicos para la emisión del informe-propuesta.

SEXTO. Con los informes anteriores, trasládese a la Comisión informativa de Urbanismo, para su estudio y propuesta de aprobación definitiva, que se elevará al Pleno en la próxima sesión que se celebre”

Lo que se hace público, a efectos de lo establecido en el apartado segundo del acuerdo anteriormente transcrito

En El Pinar de El Hierro, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

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

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO**

596

40173

Expediente: 1177/2025.

Por el presente se hace público que por Decreto 2025-0369 de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 10 de febrero de 2025, se resolvió, en relación con la Oferta de empleo público 2025:

“PRIMERO.- *Aprobar la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz para el ejercicio 2025, conforme a continuación se indica, y para cuya ejecución existe consignación presupuestaria:*

<i>PLAZA</i>	<i>VINCULO</i>	<i>NUMERO (TURNO)</i>
<i>TAG</i>	<i>Funcionario</i>	<i>2 (libre)</i>
<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>Funcionario</i>	<i>1 (libre)</i>
<i>Policía</i>	<i>Funcionario</i>	<i>3(libre)</i>
<i>Administrativos</i>	<i>Funcionario</i>	<i>4(3 libre) (1 discapacidad)</i>
<i>Técnico Informática</i>	<i>Funcionario</i>	<i>1 (libre)</i>
<i>Coordinador Servicios Sociales</i>	<i>Funcionario</i>	<i>1(libre)</i>
<i>Peón</i>	<i>Laboral</i>	<i>1(libre)</i>
<i>Director de Deportes</i>	<i>Laboral</i>	<i>1(libre)</i>
<i>Encargado de Jardines</i>	<i>Laboral</i>	<i>1 (libre)</i>

SEGUNDO.- *Publicar la oferta de empleo público en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO**

597

40846

Exp. n.º: PLN/2025/1**D. CELSO LIMA ÁVILA, SECRETARIO GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO (SANTA CRUZ DE TENERIFE)****CERTIFICA**

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 6 de febrero de 2025, adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO:

“3. MODIFICACIÓN MENOR DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO EN LA C/ LA SARDINERA, LA ESPERANZA: RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA. (EXP. 4717/2022)”

Se da cuenta del respectivo expediente, en relación con el asunto de referencia, constatando los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- El Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 1 de diciembre de 2022 acordó la iniciación del procedimiento de modificación menor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento en la C/La Sardinera, La Esperanza, en este término municipal.

2º.- En fecha 05 de junio de 2023, con registro de entrada núm. 5532, consta remitido Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con el Informe Ambiental Estratégico correspondiente a la Modificación Menor de las Normas Subsidiarias de El Rosario, concluyendo que la misma no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas establecidas en el documento ambiental estratégico, las medidas adicionales señaladas en el apartado 5 del informe ambiental estratégico, y el programa de vigilancia ambiental.

3º.- Fruto de lo anterior, el documento para la aprobación inicial incorpora las medidas señaladas en el Informe Ambiental Estratégico.

4º.- Consta aprobación inicial del proyecto de modificación menor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento en la C/La Sardinera, La Esperanza, en este término municipal, mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada el 05 de octubre de 2023.

5º.- Consta publicación del anuncio de la aprobación inicial del proyecto de modificación menor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento en la C/La Sardinera, La Esperanza, en este término municipal en el Boletín Oficial de Canarias n.º 206 de fecha 19 de octubre de 2023.

6º.- Constan presentadas alegaciones a la aprobación inicial, dentro del plazo concedido al efecto, esto es, el 05 de noviembre de 2023, con registro de entrada n.º 2023-E-RE-13581.

7º.- Consta informe del Área de Infraestructura Hidráulica del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, emitido el 11 de abril de 2024, concluyendo en sentido favorable a la modificación menor propuesta.

8º.- Consta informe de la Dirección General de Aviación Civil, de fecha 30 de diciembre de 2024, concluyendo en sentido favorable respecto de la Modificación Menor de las Normas Subsidiarias del Municipio de El Rosario.

9º.- Con fecha 24 de enero de 2025, se aporta por el equipo redactor documento para la aprobación definitiva de la Modificación Menor de las Normas Subsidiarias del Municipio de El Rosario, de acuerdo con los criterios establecidos en los informes anteriormente referenciados, sin que estos supongan una modificación sustancial del documento aprobado inicialmente.

10º.- En fecha 24 de enero de 2025, se emite, por la Oficina Técnica municipal, informe técnico de carácter favorable.

11º.- Consta Informe-propuesta de la Técnico de Administración General, de fecha 27 de enero de 2025.

12º.- Consta nota de conformidad del Secretario General, de fecha 27 de enero de 2025.

13º.- Consta Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Territorio y Desarrollo Local, celebrada el 31 de enero de 2025.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero.- La Legislación aplicable viene determinada por:

- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC).

- El Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre (RPC).

- Los artículos 29 a 32 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (LEA).

- Los artículos 22.2.c) y 47.2.11) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

Asimismo, se debe tener en cuenta la legislación sectorial señalada en el Informe de Secretaría de fecha 25 de noviembre de 2022.

Segundo.- Los instrumentos de ordenación tienen vigencia indefinida, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias en relación con su modificación, adaptación o suspensión.

En ningún caso la alteración de los instrumentos de ordenación podrá estar condicionada por las determinaciones establecidas en el instrumento que se pretende modificar o en otro de inferior jerarquía.

Se entiende por modificación menor cualquier otra alteración de los instrumentos de ordenación que no tenga la consideración de sustancial conforme a lo previsto en el artículo 163 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Respecto al procedimiento para la modificación menor debemos atender a lo dispuesto tanto en los artículos 164 y siguientes de la LSENPC como en los artículos 106 y siguientes del RPC.

Las modificaciones menores podrán tener lugar en cualquier momento de vigencia del instrumento de ordenación, debiendo constar expresamente en el expediente la justificación de su oportunidad y conveniencia en relación con los intereses concurrentes.

Tercero.- En el caso de modificación menor se prescindirá de los trámites de consulta pública previa y de avance, elaborándose un borrador de la alteración que se pretenda realizar y el documento ambiental estratégico previsto en el artículo 114 del Reglamento de Planeamiento de Canarias para la evaluación ambiental estratégica simplificada.

Las modificaciones menores se someterán al procedimiento simplificado de evaluación ambiental estratégica, a efectos de que por parte del órgano ambiental se determine si tiene efectos significativos sobre el medio ambiente y, en consecuencia, si deben someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria. Cuando el órgano ambiental determine que no es necesaria la evaluación ambiental estratégica, los plazos de información pública y de consulta institucional serán de un mes.

En el presente caso, la modificación menor propuesta no tiene efectos significativos en el medio ambiente, tal y como recoge el Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife en relación con el Informe Ambiental Estratégico, referenciado en el antecedente segundo del presente, publicado en el BOP n.º 70, viernes 9 de junio de 2023, así como en la sede electrónica del órgano ambiental.

Cuarto.- Las modificaciones menores del planeamiento podrán variar tanto la clase como la categoría del suelo.

Cuando la modificación afecte a zonas verdes o espacios libres, se exigirá el mantenimiento de la misma extensión que las superficies previstas anteriormente para estas áreas y en condiciones topográficas similares.

Cuando la modificación incremente el volumen edificable de una zona, se deberá prever en la propia modificación el incremento proporcional de los espacios libres y de las dotaciones públicas para cumplir con los estándares establecidos en la normativa aplicable, salvo que los existentes permitan absorber todo o parte de ese incremento.

La modificación menor propuesta tiene por objeto, promover la modificación de la calificación urbanística de tres parcelas que en la actualidad tienen la clasificación de suelo urbano con usos privados (residencial libre) proponiéndose que sean destinadas dos de ellas a espacios dotacionales públicos y la tercera a uso (privativo) de interés social (vinculación a la vivienda protegida de promoción pública). Para ello se modifica la calificación del suelo de forma que a las parcelas mencionadas se les asigne otro uso, esto es, vivienda de protección oficial, plaza con aparcamiento subterráneo y dotación sanitaria, estableciendo una ordenación precisa a la parcela residencial, con objeto de facilitar la ejecución de vivienda protegida.

Todo ello en aras de facilitar la construcción de vivienda protegida de promoción pública, la generación de una plaza abierta al uso público con un aparcamiento subterráneo y la habilitación de una parcela suficiente para una dotación sanitaria.

Además, tal y como recoge el informe técnico, aunque la modificación no incrementa el volumen edificable, mas allá de la ponderación equivalente a los 580 m², ni afecta a zonas verde o espacios libres que estén calificados por las NNSS como tal, se produce un incremento importante de la superficie destinada a espacios libres y equipamientos, resultando un incremento de 1.533 m² en espacios libres y 1.025 m² destinado a dotación pública sanitaria. Cumpliendo, sobradamente, con lo dispuesto en art. 166 de la LSENPC.

Quinta.- Dentro del plazo concedido al efecto, en cumplimiento de lo exigido en el procedimiento, se presentan alegaciones a la aprobación inicial referenciadas en el antecedente sexto del presente. Por tanto, constando estas en el expediente y habiéndose presentado en tiempo y forma, se procede a dar respuesta a las mismas.

El escrito de alegaciones presentado se basa en los siguientes argumentos:

1. *“Que borrador de la modificación menor el ISA no se sometió a información pública desde la administración pública.”*

A tenor de lo dispuesto en el artículo 106.2 del RPC *“en el caso de modificación menor se prescindirá de los trámites de consulta pública previa y de avance, elaborándose un borrador de la alteración que se pretenda realizar y el documento ambiental estratégico previsto en el artículo 114 de este Reglamento para la evaluación ambiental estratégica simplificada.”*

Teniendo en cuenta el procedimiento a seguir entendemos que el interesado en su argumentación hace referencia a la publicación del informe ambiental estratégico. Ante esto cabe señalar que dicho informe fue publicado en el BOP n.º 70, viernes 9 de junio de 2023, así como en la sede electrónica del órgano ambiental, dando con ello cumplimiento a lo regulado en el artículo 116.3 del RPC.

Por lo tanto, procede desestimar la alegación planteada, ya que el documento ha sido correctamente tramitado, procediéndose a las publicaciones que la normativa determina.

2. *“El documento de aprobación inicial sometido a información pública el ayuntamiento lo trata como un documento aprobado definitivamente.”*

El documento sobre el que se alega es un documento aprobado de forma inicial, ninguna documentación o parte de la misma induce a pensar otra cosa, ya que la sede electrónica de esta Administración señala con claridad la fase inicial del procedimiento. Tal es así, que el título de los documentos hacen referencia a la fase de aprobación inicial en la que se encuentran y es el propio alegante el que señala en su escrito que las alegaciones presentadas versan sobre la aprobación inicial de la modificación menor.

El hecho de que en la sede municipal no se diferencie un apartado específico para documentos en tramitación no indica que esté vigente.

Por todo lo expuesto, procede desestimar la presente alegación.

3. *“Se desconoce cómo se contrató la Modificación Menor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento en la C/La Sardinera, La Esperanza.”*

El trámite de información pública del instrumento de planeamiento tiene por naturaleza conocer el mismo y, en su caso, presentar las alegaciones sobre cuestiones urbanísticas que se estimen pertinentes, no se extiende al análisis del procedimiento de contratación de la asistencia técnica del instrumento.

Por lo tanto, dada la naturaleza de la alegación, no procede su estimación.

4. *“Que se incluye en la modificación una edificación como dotacional pública ejecutada por el ayuntamiento afectándola y dejándola fuera de ordenación y no tratar la medianera ya ejecutada.”*

Atendiendo a lo dispuesto en el informe técnico municipal cabe determinar que la edificación denominada casa de la cultura, colinda con la parcela objeto de la recalificación como espacio libre público, por parte de esta modificación menor. Al tratarse de una dotación/equipamiento que se realizó conforme a la ordenación vigente en el momento de su ejecución (Plan General de Ordenación de El Rosario del año 2010, posteriormente anulado) y, por tanto, resultando disconforme pero no incompatible con la nueva ordenación sobrevenida, esto es, las Normas Subsidiarias de Planeamiento de El Rosario, la situación jurídica en la que se encuentra dicha edificación es en situación legal de consolidación, en aplicación del artículo 159.1.a de la LSENPC.

En cuanto a la medianera, este hecho se analizará y se estudiará el menor impacto en el momento de tramitar el proyecto de ejecución del espacio libre recogido en la modificación menor.

Por lo expuesto, y en base a lo dispuesto en el informe técnico municipal, se toma en consideración la alegación propuesta, pero se no se estima su incorporación en la redacción del documento.

5. *“Que la dotación propuesta sea acorde al proyecto de ejecución.”*

En el escrito se alega que la edificación que será destinada a Centro de Salud, actualmente en ejecución, no se ajusta a la delimitación de suelo urbano afectando el suelo rústico de asentamiento rural debido a que, según entiende el alegante, el desmante ejecutado es hasta el final de la parcela y, por lo tanto, que la edificación se va a ejecutar sobre todo el suelo desmontado. Ante esto, atendiendo a lo dispuesto en el informe técnico municipal de fecha 24 de enero de 2025, cabe aclarar que la edificación se localiza íntegramente en el suelo urbano, quedando la parte localizada en asentamiento rural como jardín de la nueva edificación, tal y como se puede apreciar en la siguiente ortofoto:

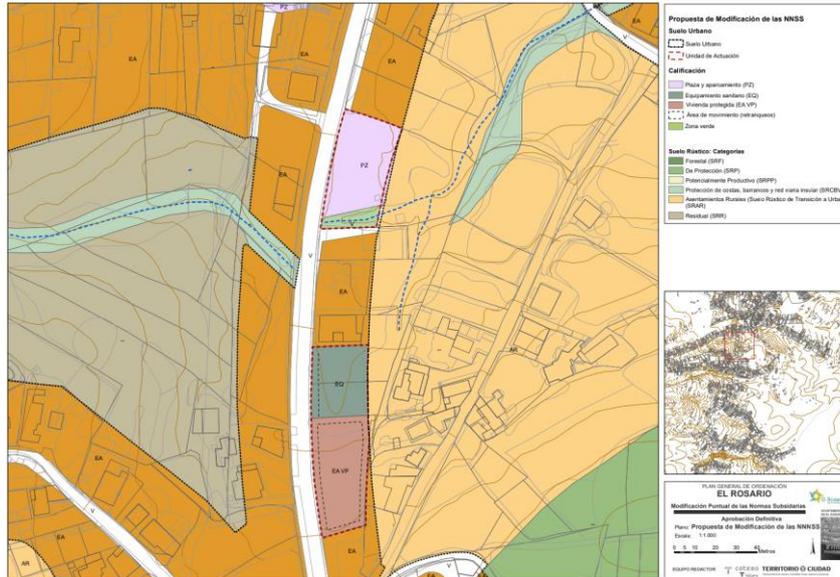


En cuanto a los retranqueos que aparecen en los planos de ordenación de la modificación menor, se ha advertido que la edificación, actualmente en ejecución, invade los retranqueos establecidos en los planos de ordenación de la aprobación inicial, es por lo que, en la parcela destinada a dotacional se mantiene el retranqueo hacia la vía pública, eliminando los retranqueos hacia los linderos.

Por lo tanto, se admite parcialmente este punto de las alegaciones, respecto a la invasión de los retranqueos por parte de la edificación en construcción. Desestimándose en cuanto a que esta edificación invada el suelo rústico de asentamiento rural.



Por lo tanto, en el documento suscrito para la aprobación definitiva de la modificación menor, se ha corregido el plano de ordenación reflejando en la parcela dotacional únicamente el retranqueo al viario público. Por lo que, según recoge el informe técnico, el proyecto que se está ejecutando en la actualidad es conforme a la ordenación aprobada.



6. *“Que la discordancia en cuanto a la tipología se estudie y se adecue a las edificaciones existentes en el entorno.”*

De conformidad con lo dispuesto en el informe técnico municipal referenciado en los antecedentes, procede argumentar ante la alegación propuesta que la modificación menor tiene por objeto concentrar la edificabilidad en una menor ocupación, creando espacios libres y dotaciones y, con ello, generar una edificación con un mayor aprovechamiento residencial, dando como resultado un mayor número de viviendas. Todo ello, teniendo en cuenta que el destino final de la parcela es la construcción de viviendas protegidas de promoción pública.

Para el estudio del número de plantas se tuvo en cuenta tanto las cotas de las parcelas como el entorno, que teniendo dos plantas, algunas alcanzan la altura total o cota máxima que tiene la ordenación de la parcela propuesta en la modificación menor.

La edificación de hasta en tres alturas, es una volumetría máxima para la ejecución de las viviendas protegidas, teniendo en cuenta que la compleja rasante del ámbito puede llevar a soluciones que, incluso con tres alturas, no sobrepasen de forma sensible una altura disruptiva sobre la rasante de la calle, incluso en pendiente.

Por lo expuesto, y en base a lo dispuesto en el informe técnico municipal, procede desestimar la presente alegación.

Sexta.- Durante todo el proceso del expediente de modificación menor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la

Séptima.- Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por el Pleno, en virtud de la competencia otorgada en el artículo 86.2.h) del Reglamento de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

Por lo expuesto, sometido el asunto a **VOTACIÓN**, resulta:

- Votos a favor: 16

Por todo ello, el Pleno,

ACUERDA

PRIMERO.- Estimar parcialmente la alegación presentada mediante registro de entrada n.º 2023-E-RE-13581, en base a lo dispuesto en el informe técnico municipal referenciado en el antecedente décimo y en la consideración jurídica quinta.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Modificación Menor de las Normas Subsidiarias de Planeamiento en la C/La Sardinera, La Esperanza, T.M El Rosario.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro del acuerdo de aprobación definitiva y de la normativa en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, asimismo publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de Canarias, todo ello en cumplimiento del artículo 103.2 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

Además, el documento técnico de la modificación definitivamente aprobada estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.ayuntamientoelrosario.org/index.php/planeamiento/)

CUARTO.- Remitir el acuerdo de aprobación definitiva a la Consejería de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas del Gobierno de Canarias, acompañado de copia del documento técnico de la modificación aprobada, para su inclusión en el Registro de Planeamiento de Canarias.

Asimismo, remitir la documentación íntegra al Consejo Cartográfico de Canarias, según lo previsto en el artículo 157.5 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

QUINTO.- Se hace constar que el Informe Ambiental Estratégico de la presente modificación, formulado por Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife, en sesión celebrada el día 1 de junio de 2023, resultó publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 70, viernes 9 de junio de 2023 y se encuentra disponible en la sede electrónica de la citada Comisión.

SEXTO.- La modificación aprobada entrará en vigor a los quince días hábiles de la completa publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Planeamiento de Canarias.

SÉPTIMO.- Contra el presente acto que es definitivo en vía administrativa dado que aprueba una disposición de carácter general y en aplicación de los artículos 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación o recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.”

Esta certificación se expide para unir al expediente, con el visto bueno del Sr. Alcalde, D. Escolástico Gil Hernández, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo certificado y a reserva de los términos que resulte de la aprobación de la misma, todo esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Rosario, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO GENERAL, Celso Lima Ávila.- V.º B.º: EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.



MODIFICACIÓN MENOR DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE EL ROSARIO

APROBACIÓN DEFINITIVA

Artículo 161. Núcleo Urbano de La Esperanza - Las Rosas

Tipo de Ordenación	Edificación Abierta		Edificación Cerrada		Edificación Cerrada VP (Vivienda Protegida)	
Parcela Mínima	200 m ²		60 m ²		60 m ²	
Frente Mínimo	10 m		4,5 m		4,5 m	
Fondo Edificable	Según plano de Ordenación		Según plano de Ordenación		Según plano de Ordenación	
Ocupación de Parcela	50%		Cerrada 3 Plantas: 100%		Cerrada 3 Plantas: Máximo compatible con ordenanza de retranqueo 3m a vía	
Edificabilidad	0,6 m ² /m ²		-		-	
Retranqueo a vía	3m		Cerrada 3 Plantas: No precisa retranqueo		Cerrada 3 Plantas: 3 m a vía	
Retranqueo a lindero	3 m		Cerrada 2 Plantas: 3 m (jardín delantero)		(3m Retranqueo a ordenanza de Equipamiento)	
Chaflán	5 m		5 m Obligatorio en todos los cruces que formen ángulo inferior o igual a 120º		5 m Obligatorio en todos los cruces que formen ángulo inferior o igual a 120º	
Número de plantas	2 Plantas		3 Plantas	2 Plantas	3 Plantas	
Altura reguladora	7,1 m					
Alturas libres						
Planta sótano/semisótano	Máx 2,5 m	Mín 2,2 m	Máx 2,5 m	Mín 2,2 m	Máx 2,5 m	
Planta primera/baja	3,3 m	2,5 m	3,3 m	2,5 m	3,3 m	
Planta tipo	3 m	2,5 m	3 m	2,5 m	3 m	
Vuelos	Longitud	Anchura Retranqueo	Longitud	Anchura Retranqueo	Longitud	Anchura Retranqueo
Balcones	*	1,2 m 1,2 m	*	1 m 1 m	*	1 m 1 m
Cuerpos volados	*	1,2 m 1,2 m	*	1 m 1 m	*	1 m 1 m
Usos permitidos	Residencial y compatible		Residencial y compatible		Residencial y compatible	

* La longitud de desarrollo máximo de los balcones o cuerpos volados juntos o indistintamente no podrá superar la longitud del 80% de la longitud de la fachada correspondiente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Hacienda y Servicios Económicos

Servicio de Tributos

Sección de Gestión Tributaria

ANUNCIO

598**41993**

Por Resolución de esta Concejalía número 806/2025 de fecha diez de febrero de dos mil veinticinco, este Ayuntamiento ha aprobado los siguientes Padrones o Matrículas de contribuyentes, correspondientes al ejercicio 2025:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- Tasa de Entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, cargas y descarga de mercancías de cualquier clase.

Dichos Padrones estarán expuestos al público en el Servicio de Tributos de este Ayuntamiento, por el periodo de UN MES a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

Contra las liquidaciones comprendidas en los Padrones sólo podrá interponerse con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante la Concejalía de Hacienda y Servicios Económicos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación o bien directamente y en el mismo plazo reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo.

Contra la desestimación de la reclamación económico-administrativa, que pone fin a la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de esa jurisdicción de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación

aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los interesados que durante el periodo comprendido entre el QUINCE DE FEBRERO A QUINCE DE MAYO próximos, ambos inclusive, estarán al cobro, en periodo voluntario, los recibos correspondientes a los referidos Padrones.

Transcurrido el referido plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias, les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencia de las mismas.

- Lugar y Modalidades de pago:

a) A través de la Oficina Virtual del Contribuyente (OVC): <https://tributos.aytolalaguna.es>

b) Con los recibos, en cualquier oficina de las siguientes entidades financieras colaboradoras, en su horario habitual de caja: Banco Santander, Caixabank, Banco Sabadell, BBVA y Cajasiete.

c) En la red de cajeros de dichas entidades financieras.

d) En cualquier oficina de Correos (con un coste asociado de 1,95 €).

Aviso importante: Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la carta de pago en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el Periodo Voluntario de cobro.

En tal caso, deberán solicitar las cartas de pago en la Oficina Virtual del contribuyente (OVC): <https://tributos.aytolalaguna.es> o cita previa para ser atendido en las siguientes oficinas municipales:

Unidad Administrativa de Recaudación, C/ Consistorio esquina C/ Obispo Rey Redondo (bajo los soportales del edificio del Ayuntamiento).

Tenencias de Alcaldía de:

• Tejina, C/ Marina González, nº 7 (CP 38260).

• La Cuesta, C/ Abreu y Valdés, nº 1 (CP 38320).

• Taco, C/Los Charcos, s/n, Edificio Joy (CP 38108).

• Valle de Guerra, C/Calvario, 1, Centro Ciudadano (CP 38270).

La fecha de cargo en cuenta de los recibos domiciliados correspondiente a estos padrones será el día 5 de mayo de 2025.

Se podrá domiciliar el pago de estos y otros tributos periódicos, con una bonificación del 5 por

100, en las cuentas abiertas en Entidades Bancarias, advirtiéndose que, en este caso, surtirán efectos a partir del próximo periodo impositivo.

San Cristóbal de La Laguna, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por el Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

599

38558

Expediente n.º: 7943/2024

Con fecha de 27 de diciembre de 2024 el Sr. Concejale Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-6383:

".../..."

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo a las siguientes personas:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I/N.I.E.	PLAZA
ALONSO DÍAZ	MARÍA MONSERRAT	***0750**	OBR.F.07
CABELLO ALAYÓN	MARÍA DOLORES	***6549**	OTM.F.07
DE LA CRUZ HERNÁNDEZ	ANA ROSA	***0680**	SVC.F.10
DELGADO AMADOR	CRISTINA ISABEL	***9020**	OTM.F.09
DELGADO DELGADO	JOSEFA	***6862**	OTM.F.08
DÍAZ REYES	BERNARDO JOSÉ	***8166**	SAC.F.02
DONATE MARRERO	EVA MARÍA	***9077**	OBR.F.06
DONATE MARRERO	MARGARITA	***9795**	SEC.F.04
GONZÁLEZ DELGADO	OFELIA	***8292**	SAC.F.03
GONZÁLEZ PÉREZ	ZEBENZUY RAYCO	***0784**	SVC.F.08
GONZÁLEZ SILVA	VIVIÁN BEATRIZ	***4910**	SAC.F.04
GONZÁLEZ TORRES	SONIA MARÍA	***0400**	SAC.F.05
MARRERO LEÓN	CRISTINA	***0397**	PEC.F.08
MARTÍN GARCÍA	MARÍA ALBANEIDA	***0982**	SVC.F.07
MARTÍN MORENO	FÁTIMA DEL ROSARIO	***5967**	SSO.F.02
PADILLA DONATE	ESPERANZA	***0534**	INT.F.03
PÉREZ ARZÓLA	SARAI	***9207**	SEG.F.66
SORIA DELGADO	CARMEN MARÍA	***2820**	SAC.F.06
YANES DORTA	EVA RUFINA	***7800**	TES.F.05

SEGUNDO.- Dichas personas ejercerán las funciones propia de las plaza indicadas en el punto primero de esta resolución y que están vinculadas al puesto de Auxiliar Administrativo/a.

TERCERO.- Proponer para su contratación como personal laboral fijo en el puesto de Auxiliar Administrativo/a como resultado del proceso selectivo a las siguientes candidatas en las plazas restantes (SVC.F.09, SAC.F.07 y SAC.F.08), según el número de orden obtenido:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I./N.I.E.	NÚM. DE ORDEN
NAVARRO HERNÁNDEZ	MARÍA TERESA	***6977**	20º
DELGADO DELGADO	CARMEN LUISA	***9490**	21º
DONATE MARTÍN	ROSALVA	***0504**	22º

CUARTO.- Dichas personas tendrán un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la comunicación para comunicar la plaza a ocupar, en caso de no indicarla perderán el orden de preferencia...../..."

Con fecha de 30 de enero de 2025 el Sr. Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 30 de enero de 2025 ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2025-0404:

".../..."

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo a las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	PLAZA
CARMEN LUISA DELGADO DELGADO	***9490**	SAC.F.07
ROSALVA DONATE MARTÍN	***0504**	SAC.F.08

SEGUNDO.- Dichas personas ejercerán las funciones propias de las plazas SAC.F.07 y SAC.F.08, las cuales son objeto de esta convocatoria y que están vinculadas al puesto de Auxiliar Administrativo/a.

TERCERO.- Continuar con los siguientes llamamientos, acorde al orden de clasificación, siendo la plaza SVC.F.09 ofertada en primer lugar a Dña. Ana Rosa Salazar ***0746**, siguiendo el orden de clasificación, tras la renuncia de Dña. María Teresa Navarro Hernández con DNI ***6977**.

CUARTO.- Notificar la resolución a los interesados y comunicar la misma a los Delegados de Personal y al departamento de RR.HH del Ayuntamiento de San Miguel de Abona a los efectos oportunos."

Con fecha de 7 de febrero de 2025 el Sr. Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2025-0559:

"**PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo a la siguiente persona:

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	PLAZA
ANA ROSA SALAZAR GONZÁLEZ	***0746**	SVC.F.09

SEGUNDO.- Dichas personas ejercerán las funciones propias de la plaza SVC.F.09, la cual es objeto de esta convocatoria y que está vinculada al puesto de Auxiliar Administrativo/a.

TERCERO.- Notificar la resolución a los interesados y comunicar la misma a los Delegados de Personal y al departamento de RR.HH del Ayuntamiento de San Miguel de Abona a los efectos oportunos."

En San Miguel de Abona, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****600****42222**

Expediente: PMM8313/2022.

Emplazamiento a interesados en procedimiento judicial.

En relación con procedimiento ordinario nº 2233/24 tramitado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife sobre recurso contencioso administrativo interpuesto por la entidad VANTAGE TOWERS, S.L.U. contra la desestimación presunta por silencio administrativo de recurso potestativo de reposición interpuesto contra Decreto de Alcaldía nº 1286/2024 de fecha 3 de mayo de 2024 que acordó denegar la legalización de infraestructura de telecomunicaciones en inmueble número 42 del lugar conocido como Tierritas de este T.M. (suelo rústico) con referencia catastral 38037A001002650000SO:

Esta Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 12 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario de referencia en materia de urbanismo y ordenación; a fin de posibilitar la comparecencia ante la mencionada jurisdicción y personarse, en el plazo de NUEVE (9) días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Se publica tal extremo, 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.

Santa Cruz de La Palma, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****601****41343**

Expediente nº: 9595/2024.

El Pleno del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2025, ha aprobado inicialmente el Reglamento de Gestión de Pisos de Emergencia Social de Titularidad Municipal, para familias en dificultad social del Municipio de Tacoronte.

Se pone en conocimiento del público en general que, en el Departamento de Servicios Sociales de esta Entidad Local, se encuentra expuesto al público, el citado expediente con la correspondiente documentación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, por un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Plazo durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Todo ello, con indicación de que, si transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, el Reglamento de Gestión de Pisos de Emergencia Social de Titularidad Municipal, para familias en dificultad social del Municipio de Tacoronte, se considerará definitivamente aprobado.

En la Ciudad de Tacoronte, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES, José Antonio Caro Salas, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO****602****41926**

Expediente nº: 7914/2024.

Visto el Decreto núm. GHO/2025-0752, de fecha 11 de febrero de 2025, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, mediante el que se nombra como funcionario en práctica al siguiente aspirante que ha participado en el proceso para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Subcomisario de la Policía Local del Ayuntamiento de la Histórica

Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, convocado mediante Decreto núm. BGN/3480/2022, de fecha 20 de junio de 2022, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, don Epifanio Jesús Díaz Hernández:

DATOS PERSONALES.

APELLIDOS Y NOMBRE: BRITO DÍAZ, LÁZARO MIGUEL.

DNI: ***4196**.

DATOS DE LA PLAZA.

GRUPO: A.

SUBGRUPO A1.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE/CATEGORÍA: Subcomisario de Policía Local.

CÓDIGO DE PUESTO DE TRABAJO: 1.74.2.

NIVEL: 26.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO

Departamento: Secretaría General

ANUNCIO

603

40031

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-0139, de fecha 10 de febrero de 2025, se procede a la corrección del error material detectado en la

Resolución nº 2024-1153, de fecha 26 de diciembre que transcrita literalmente dice:

“Expediente nº 4114/2023. Expedientes relacionados nº 5304/2022 y expediente nº 1664/2022.

Procedimiento: Selección de Personal y provisión de Puestos.

Asunto: Proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Corrección de errores.

Advirtiéndose error material en la Resolución de Alcaldía, número 2024-1153, de 26 de diciembre, por la que se procede al nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera que han de cubrir las plazas enmarcadas en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración de este Ayuntamiento, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Es competente para dictar la presente Resolución la Alcaldesa-Presidenta, por ser el órgano competente para dictar el acto objeto de rectificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

PRIMERO.- Rectificar el error material contenido en la parte dispositiva, punto segundo de la citada Resolución, en el siguiente sentido:

Donde dice:

SEGUNDO.- Nombrar funcionario/a de carrera adscrito/a provisionalmente a la plaza con código SEC-F-13 denominada Administrativo/a, enmarcada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, a jornada completa, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, según consta en la Relación de Puesto de Trabajo

publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de 10 mayo de 2023, a favor de D./D^a. SANTIAGO RAMOS MÉNDEZ con D.N.I. ***2529**.

Al ser el aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

Debe decir:

SEGUNDO.- Nombrar funcionario/a de carrera adscrito/a definitivamente a la plaza con código SEC-F-12 denominada Administrativo/a, enmarcada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, a jornada completa, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, según consta en la Relación de Puesto de Trabajo publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 57, de 10 mayo de 2023, a favor de D./D^a. SANTIAGO RAMOS MÉNDEZ con D.N.I. ***2529**.

Al ser el aspirante que ha superado el procedimiento selectivo, a través de concurso de méritos, obteniendo la máxima puntuación.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Municipal, encuadrado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://garachico.sedelectronica.es>

TERCERO.- Notificar la Presente Resolución al interesado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa y Puerto de Garachico, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

604

41456

Que por Decreto de Alcaldía nº 151/2025, de fecha 8 de febrero se resolvió el nombramiento como funcionarios en prácticas a los aspirantes,

que tras superar el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Villa de Mazo, que a continuación se relacionan:

- D. LUIS ANTONIO MARTÍN MARCANO. DNI nº ***9725**.

- D. ÓSCAR MORERA CASTRO. DNI nº ***1934**.

Que ambos aspirantes, previo juramento, tomaron posesión de su empleo con fecha 11 de febrero de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía-Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y Rentas

ANUNCIO

605

40998

Expediente: 2696/2025.

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO: Por Resolución nº 2025-0829 de fecha 10 de febrero de 2025 se aprueba el Padrón Fiscal

de las TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al bimestre 6º (NOVIEMBRE-DICIEMBRE) del ejercicio 2024.

SEGUNDO: Dicho padrón se expondrá al público en el ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que

se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a UN MES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de la Orotava, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Promoción Económica

ANUNCIO

606 Expediente: EMP/2023/6590

40545

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE SERVICIO DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO EN EL VIVERO DE EMPRESAS "LA CASA DEL EMPRENDEDOR"

Que por Decreto nº 2023/9263, de fecha 27 de enero, se adoptó el acuerdo de aprobar las BASES REGULADORAS PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO EN EL VIVERO DE EMPRESAS "LA CASA DEL EMPRENDEDOR", habiendo sido modificadas por Decreto 2025/248 de 4 de febrero de 2025 y acordándose se publicará su convocatoria continua para el presente ejercicio 2025

Bases reguladoras para el acceso a los servicios de apoyo al emprendimiento en el Vivero de Empresas "La Casa del Emprendedor" del municipio de Los Realejos.

ANTECEDENTES

La Concejalía de Empleo tiene por objetivo, diseñar estrategias y actuaciones dirigidas a fomentar el emprendimiento y a desarrollar, en general, cualesquiera otras funciones que contribuyan a generar actividad para promover el emprendimiento, la creación y el crecimiento de pequeñas empresas. Las personas emprendedoras y empresarias están llamadas a jugar un papel de primer orden en la evolución hacia una economía sostenible ya que no sólo tienen que buscar un lugar en el mercado, sino también que hacer frente a los problemas asociados al momento actual como son la caída de la demanda, la morosidad y la restricción del acceso a fuentes de financiación externa, entre otros.

Para alcanzar este objetivo, la Concejalía de Empleo gestiona el **Vivero de Empresas "La Casa del Emprendedor"**, orientada a la creación y consolidación de empresas con los que se busca prestar el apoyo necesario a las personas emprendedoras y empresarias que inician su andadura en la puesta en marcha y consolidación de sus proyectos empresariales, poniendo a su disposición los medios más idóneos en cuanto a las condiciones de precio y servicios a recibir.

BASES

PRIMERA.- Objeto de las bases.

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a los servicios de apoyo al emprendimiento en los despachos ubicados en el *Vivero de Empresas "La Casa del Emprendedor"*, así como la dotación de una bolsa de proyectos empresariales, como forma de incentivar la creación, desarrollo y consolidación de nuevos proyectos empresariales viables, generadores de empleo y sostenibles en el tiempo.

Para ello, y en contraprestación al abono del precio público establecido, conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de Local del Ayuntamiento de Los Realejos de 5 de abril de 2021 (BOP 48 miércoles 21 de abril de 2021), los beneficiarios tendrán acceso a los siguientes servicios y actividades que se prestan en el vivero de empresas: utilización de una oficina o despacho, por el tiempo establecido en la autorización y ateniéndose al reglamento en vigor, servicios de recepción, vigilancia, limpieza y mantenimiento del centro y zonas comunes; gastos de luz, de agua y de comunicaciones; uso de zonas comunes y de coworking, así como sala de reuniones o aula de formación con proyector y pantalla; y servicios de asesoramiento técnico, formación empresarial e información sobre programas de ayudas y subvenciones, así como canales de publicidad para su negocio.

SEGUNDA. - Régimen Jurídico.

El acceso a la prestación del servicio de apoyo al emprendimiento del Ayuntamiento de Los Realejos y la autorización para utilizar sus despachos, así como el resto de los servicios que en ellos se prestan, se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases; en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 41 a 47 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; en los artículos 32 y 33 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; en el artículo 106 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Con carácter subsidiario será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. - Personas beneficiarias y requisitos.

1. Podrán ser beneficiarias de los despachos y de los servicios que se prestan en el vivero de empresas, las personas físicas, jurídicas o entidades sin personalidad jurídica que cumplan los requisitos que se señalan a continuación, y cuyo proyecto empresarial o plan de negocio sea considerado viable económica y técnicamente según el baremo establecido en la Base Séptima de las presentes bases.

Podrán acceder al servicio las **personas emprendedoras** que reúnan los siguientes requisitos:

- Personas físicas, jurídicas o entidades sin personalidad jurídica constituidas formalmente, que impulsen un nuevo proyecto empresarial, cuenten o no con experiencia empresarial previa, cuyo proyecto empresarial sea viable y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que la nueva empresa sea de reciente creación o que tenga una antigüedad máxima de tres años. A estos efectos se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, en caso de sociedades y para personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el RETA o la del Alta del IAE.

b) La empresa candidata debe ser micro-empresa – según los criterios que se establecen en el Ayuntamiento de Los Realejo en su Programa de Cheque del emprendedor: De acuerdo con ello, se entenderá por microempresa (micropyme) aquella que cumpla los efectivos y límites financieros siguientes:

- a) Que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y
- b) Cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

2. Las actividades que se desarrollen en el vivero de empresas deberán ser actividades inocuas sujetas a intervención administrativa, conforme al artículo 1 de la vigente Ordenanza municipal del acceso a las actividades de servicio y su ejercicio (BOP 165 del 03/10/2011), o actividades que estén exentas de intervención, conforme al artículo 2 de la citada ordenanza, o norma que la sustituya, por lo que la naturaleza de la actividad quedará limitada a aquellas actividades empresariales, profesionales, artesanales y artísticas en despacho, consulta o taller, siempre que no disponga de aparatos susceptibles de ocasionar molestia o peligro.

3. En todo caso, quedan excluidas del vivero de empresas las siguientes actividades:

1. Actividades no viables técnica y/o económicamente en los términos que se concreten en las Bases que regulen la adjudicación de espacios.
2. Actividades que requieran almacenaje, fabricación o reparación de bienes en el despacho o en el vivero en general.
3. Actividades que no estén clasificadas conforme al nomenclátor incluido en el Decreto 52/2012 (BOC 117 del 15/06/2012).
4. Actividades que generen contaminación acústica o medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del ruido.
5. Proyectos empresariales cuya actividad económica sea el comercio minorista con superficie de exposición y venta al público.
6. Las entidades no mercantiles, esto es, entidades sin ánimo de lucro, como asociaciones, fundaciones, ONG, etc.
7. Empresas que, en el momento de la solicitud, ya tengan otro local en régimen de propiedad o alquiler tanto en el municipio de Los Realejos como fuera de él.

CUARTA.- Plazo, lugar y documentación a presentar.

1. *Plazo de presentación de solicitudes.* El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Al establecerse un sistema de convocatoria continua, basado en un proceso abierto de valoración, selección y autorización de los proyectos presentados, el plazo para la presentación de solicitudes estará abierto hasta la modificación o revocación de la presente convocatoria.

2. *Lugar de presentación.* Las solicitudes deberán presentarse, junto con la documentación requerida, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Los Realejos.

3. *Documentación a presentar.* Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud Anexo I de esta convocatoria, que estará a disposición de los interesados en la Agencia de Desarrollo Local y en el vivero de empresas, así como en sus portales de Internet.

La solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentada en todos sus apartados y debidamente firmada por la persona con poder suficiente para ello.

3.1. Las solicitudes presentadas por persona física deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Plan de empresa que incluya, al menos, los contenidos establecidos en el Anexo II que se adjunta a la presente convocatoria.
- c) Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 037, 036 o 840) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde conste la fecha de inicio de la actividad del empresario individual.
- d) Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- e) Las personas físicas que no hayan iniciado su actividad en el momento de presentar la solicitud deberán presentar la declaración del Anexo I en la que hacen constar que se comprometen a iniciar la actividad en un plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde la fecha de efectos establecida en la de autorización para la utilización de los despachos y prestación de servicios del vivero de empresas.
- f) Certificación de estar al corriente del pago en las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social. El certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Ayuntamiento de Los Realejos será solicitado de oficio.

3.2. Las solicitudes presentadas por persona jurídica o entidades sin personalidad jurídica deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del Código de Identificación Fiscal (CIF) de la entidad.

- b) Copia del DNI/NIE de cada uno de las personas socias o comuneras.
- c) Copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de entidad de que se trate. Asimismo, si alguno de los socios fuera una persona jurídica se deberá aportar copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos de la misma.
- d) Plan de empresa que incluya, al menos, los contenidos establecidos en el Anexo II que se adjunta a la presente convocatoria.
- e) Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal y de la identidad del representante.
- f) Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 037, 036 o 840) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde conste la fecha de inicio de la actividad de la entidad.
- g) Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda del administrador, socios y comuneros.
- h) En el supuesto de que existan trabajadores contratados: Documentación acreditativa de la inscripción de la empresa en el sistema de Seguridad Social y la relación nominal de trabajadores del último año abonado de todos los centros de la empresa solicitante.
- i) Las personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica que no hayan iniciado su actividad en el momento de presentar la solicitud deberán presentar declaración del Anexo I en la que hacen constar que se comprometen a iniciar la actividad en un plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde la fecha de efectos establecida en la Resolución de autorización para la utilización de los despachos y prestación de servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.
- j) Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social. El certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Los Realejos será solicitado de oficio.

QUINTA. - Comisión Técnica.

Para la calificación y valoración de las solicitudes y documentación aportada, entre otras funciones, se constituirá una Comisión Técnica.

La Comisión Técnica es el órgano colegiado responsable de analizar y valorar las solicitudes presentadas y elevar propuesta de resolución a la Alcaldía – Presidencia.

La composición de la Comisión Técnica será la siguiente:

Presidida por la Concejalía Delegada de Empleo, un técnico/a de desarrollo Local, un/a agente de desarrollo local y el titular de la Secretaría General de este Ayuntamiento o empleado público en quien delegue las funciones de secretaría con voz y sin voto, además de, al menos, un representante de la entidad que pueda contratarse para la gestión y prestación de servicios en el vivero de empresas.

3. Como órgano colegiado, regirá su funcionamiento por lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, pudiendo reunirse periódicamente extendiéndose las correspondientes actas al objeto de un adecuado seguimiento.

SEXTA. - Criterios de valoración de las solicitudes.

1. Las solicitudes serán evaluadas individualmente por la Comisión Técnica, con un máximo de 60,00 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios de baremación:

Criterio	Puntuación máxima.
1. Viabilidad del plan de empresa	35,00
2. Generación de empleo por parte de los promotores	5,00
3. Carácter innovador de la empresa o proyecto empresarial	4,00
4. Proyectos empresariales cuenten con una inversión inicial mínima	4,00
5. Antigüedad del negocio	3,00
6. Formación del Grupo promotor	3,00
7. Por tratarse de una empresa o proyecto de emprendimiento social	3,00
8. Proyecto tutorizados o mentorizados	3,00

1.- Viabilidad del plan de empresa. - El Plan de Empresa es el documento esencial del proceso de selección. Se valorará el grado de desarrollo de cada uno de los apartados y el grado de cohesión de cada uno de ellos con el conjunto del Plan de Empresa. Asimismo, se tendrá en cuenta la adecuación de cada uno de los apartados del plan al sector de actividad al que se dirige.

Criterio	Valoración máxima
1. Viabilidad del proyecto	35,00 puntos
a) Plan Económico - Financiero	15,00 puntos
b) Plan de Comunicación y Marketing	10,00 puntos
c) Análisis de entorno, idea empresarial y curriculum de los promotores	5,00 puntos
d) Plan Comercial	3,00 puntos
e) Plan de Recursos Humanos	1,00 puntos
f) Marco Jurídico Mercantil	0,50 puntos
g) Plan de Operaciones	0,50 puntos

Los solicitantes que no alcancen una puntuación mínima en el apartado "Plan económico-financiero" de *15,00 puntos* serán declarados "no aptos", no entrándose a valorar el resto de los apartados. Las conclusiones del estudio del plan de empresa y de la viabilidad del proyecto se recogerán en un informe que formará parte del expediente. A aquellos proyectos que no se consideren técnicamente aceptables, no se les otorgará puntuación numérica y serán considerados únicamente como "no aptos".

2. Generación de empleo por parte de los promotores, *hasta un máximo de 5,00 puntos.*

Criterio	Valoración máxima
Por cada socio o promotor de la empresa/proyecto empresarial	1,00 puntos

3. Carácter innovador de la empresa o proyecto empresarial, *hasta un máximo de 4,00 puntos.*

Criterio	Valoración máxima
Por ser una empresa/proyecto de innovación social	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto innovador en cuanto al producto	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto innovador en cuanto al servicio	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto innovador en cuanto al sistema de gestión	1,00 puntos

4. Proyectos empresariales que cuenten con una inversión inicial mínima, se valoran hasta un máximo de 4,00 puntos.

Criterio	Valoración máxima
Inversión entre 3.000,00 euros y 5.000,00.euros	2,00 puntos
Inversión entre 5.001,00 euros y 10.000,00 euros	3,00 puntos
Inversiones superiores a 10.000,00.euros	4,00 puntos

La inversión inicial debe estar reflejada en la Memoria de viabilidad y ser coincidente con la financiación de la misma.

5. Antigüedad del negocio, *hasta 3,00 puntos*.

Criterio	Valoración máxima
Entre 42 y 60 meses	0,00 puntos
Entre 12 y 42 meses	1,00 puntos
Entre 0 y 12 meses	3,00 puntos

6. Formación del Grupo promotor, *hasta un máximo de 3,00 puntos*

Criterio	Valoración máxima
Adecuación académica del/los promotores al objeto social y actividad de la empresa	1,00 puntos
Experiencia profesional del/los promotores al objeto social y actividad de la empresa	1,00 puntos
Por formación en cursos de Gestión y Creación de empresas	1,00 puntos

7. Por tratarse de una empresa o proyecto de emprendimiento social, hasta 3,00 puntos.

Criterio	Valoración máxima
Por impacto positivo del producto/servicio a nivel social o medioambiental	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto que emplea personas en riesgo de exclusión social	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto promovidas o que emplea personas desempleadas	1,00 puntos

A los efectos de valoración de este criterio, se considerarán personas en riesgo de exclusión social a los pertenecientes a los siguientes colectivos: menores de 35 años, mayores de 55 años, mujeres y personas con diversidad funcional.

Para la valoración de este criterio es necesario informe del SCE, Certificado de Discapacidad y/o certificado de servicios sociales municipal como usuarios de atención a los colectivos que se citan.

8. Proyecto tutorizados o mentorizados por Instituciones, Agencias de Desarrollo Local, hasta 3,00 puntos:

Criterio	Valoración máxima
Proyectos empresariales que han participado en programas de emprendeduría o mentorizados.	2,00 puntos
Proyectos donde el Plan de viabilidad haya sido asesorado.	2,00 puntos
Proyectos asesorados e informados.	1,00 puntos
Proyectos procedentes de espacios de Coworking.	1,00 puntos

Se acreditará la valoración de este criterio mediante informes o certificados de las entidades correspondientes donde hayan recibido este servicio, especificando claramente el criterio a valorar.

2. Sólo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación superior a 20,00 puntos, quedando excluidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima.
3. En caso de empate en la puntuación, la Comisión Técnica de Valoración utilizará como criterio de desempate que el empresario individual solicitante o alguno de los socios solicitantes sean personas con diversidad funcional, con un porcentaje de discapacidad mínimo del 33%. A estos efectos, el solicitante deberá aportar los certificados de discapacidad en un grado igual o superior al 33 por 100 con arreglo al procedimiento establecido en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. En caso de mantenerse el empate, se dará prioridad a las empresas que estén participadas en más del 50% por jóvenes menores de 35 años.

SÉPTIMA.- Procedimiento selectivo.

1. El órgano competente para la concesión o denegación de los servicios en los despachos del vivero de empresa será la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Los Realejos o la Concejalía Delegada de Empleo, quien resolverá, de forma motivada, la concesión o denegación de las autorizaciones, así como de las que entren a formar parte de la bolsa de proyectos en espera.

2. Recibidas las solicitudes, la Agencia de Desarrollo Local, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma. Si la documentación aportada fuera incompleta, o adoleciera de cualesquiera otros defectos que se consideren subsanables, de acuerdo con lo previsto en los artículos 68.1 y 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le requerirá al solicitante para que, en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá dictarse en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Una vez las solicitudes estén completas, la Agencia de Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Se consultará a la Gerencia Municipal de Urbanismo si las actividades que se proponen son inocuas y están sujetas a intervención administrativa.

4. Una vez evaluados los proyectos presentados según los baremos recogidos en la base séptima de la presente convocatoria, la Comisión Técnica elevará a la Alcaldía, la propuesta de resolución provisional que recoge la lista provisional de admitidos y excluidos y, en este último caso, las causas que motivan la exclusión o las solicitudes que se tienen por desistidas. Se recogerán las valoraciones de los proyectos presentados y se ordenarán las solicitudes por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

5. La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal (www.losrealejos.es), concediendo un trámite de audiencia por un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico municipal, para presentar alegaciones.

En el caso de que la persona admitida no presente alegaciones en el trámite de audiencia, la propuesta de resolución devendrá definitiva.

6. Una vez resueltas las posibles alegaciones se emitirá una propuesta de resolución definitiva, que se ordenará por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, siendo la posición ocupada en la relación definitiva la que determinará el orden de elección de despachos. Se pondrá a disposición de los admitidos, mediante publicación, los despachos vacantes a los efectos de que procedan, en el plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación, a elegir despacho por orden de preferencia.

Si la persona interesada no hace uso de su derecho de elección, el despacho será asignado de oficio por la Comisión Técnica.

7. Transcurrido el plazo para la elección, se emitirá la Resolución que apruebe la relación definitiva de solicitantes admitidos y excluidos y las obligaciones que asumen las personas beneficiarias. En la relación se incluirá el despacho autorizado, procediéndose a su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal (www.losrealejos.es) del Ayuntamiento de Los Realejos.

8. Los beneficiarios tendrán un plazo de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES**, desde la asignación del despacho, para iniciar la actividad y, en su caso, presentar la correspondiente comunicación previa en el Ayuntamiento de Los Realejos para el desarrollo de la actividad, en el supuesto que se trate de una actividad inocua sujeta a intervención administrativa. La inactividad trascurrida en este plazo supondrá dejar sin efectos la resolución, previo trámite de audiencia, salvo que el Ayuntamiento decida mantenerla por motivos justificados el tiempo que estime pertinente.

OCTAVA.- Bolsa de proyectos en espera.

Las solicitudes presentadas que, siendo proyectos viables, no hayan sido objeto de adjudicación de un despacho por no existir vacantes, pasarán a integrar la "Bolsa de Proyectos en Espera". La referida bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en la evaluación de convocatoria continua.

El análisis de viabilidad técnica y económica de los proyectos presentados y la puntuación otorgada tendrán una validez de un año, a contar desde la fecha de publicación de la correspondiente resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, salvo renuncia expresa y por escrito del solicitante, y en aquellos casos en los que, durante la estancia en la bolsa, se haya renunciado en tres ocasiones a los despachos ofrecidos de manera no justificada.

Transcurrido dicho año de permanencia la solicitud se dará por caducada, pudiendo los solicitantes realizar una nueva solicitud en las condiciones establecidas en la convocatoria vigente.

Se recurrirá a la "Bolsa de proyectos en espera" para cubrir las posibles vacantes, siempre respetando el orden de prelación establecido en función de la puntuación obtenida. En el caso de igualdad en la puntuación, se atenderá a los criterios de desempate establecidos en la presente convocatoria.

En el caso de producirse vacantes, la Comisión Técnica procederá a notificar a los solicitantes incluidos en la mencionada bolsa, por orden de puntuación, el o los despachos vacantes a los efectos de que procedan a su aceptación, previa revisión por aquella del expediente a los efectos de comprobar la vigencia de la documentación en él incluida y requerir, en su caso, la actualización de la misma. El plazo de contestación para la aceptación del despacho ofertado será de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** desde la fecha de la notificación. Si transcurrido dicho plazo no se ha obtenido respuesta, se considerará como desestimada dicha oferta.

En caso de aceptación, la Comisión Técnica de Valoración procederá a elevar a la Alcaldía- Presidencia propuesta de resolución para declarar al solicitante beneficiario del servicio y reconocerle su derecho a la utilización del despacho que corresponda.

NOVENA.- Plazo de estancia máxima en el vivero de empresas.

La resolución que autoriza la estancia en un despacho se concede por un periodo de dos años, a contar desde que se notifique la autorización. Este plazo, en principio improrrogable, podrá ser ampliado en base a razones de especial trascendencia o importancia para el crecimiento de la empresa, únicamente y como máximo en seis meses.

La solicitud de prórroga deberá realizarse por el beneficiario del servicio siempre antes del vencimiento de los dos años. La forma de presentación de la solicitud de prórroga será mediante escrito del beneficiario dirigido al Ayuntamiento de Los Realejos y presentado en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Los Realejos.

Transcurridos los dos años o, en su caso, dos años y seis meses, si se ha concedido prórroga, el beneficiario deberá abandonar el espacio cedido, dejándolo libre y expedito sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Si no lo hiciere, el Ayuntamiento de Los Realejos podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá dejar sin efecto las resoluciones de declaración de beneficiarios de los despachos antes del vencimiento del plazo fijado en las mismas, previo trámite de audiencia, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.

DÉCIMA.- Abono del precio público.

Las personas adjudicatarias de los despachos o que se beneficien de los servicios que en dicho ámbito presta el Ayuntamiento de Los Realejos, están obligados a satisfacer el correspondiente precio público aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de abril de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia número 48, miércoles, 21 de abril de 2021).

Estas bases se remiten al citado acuerdo en lo que respecta a la regulación del mismo.

Anexos:

Anexo I: Solicitud de despacho vivero de empresas Casa del Emprendedor.

Anexo II: Contenido del Plan de Empresa.



Ayuntamiento de la Villa de los Realejos

Solicitud de despacho

Vivero de empresas – Casa del Emprendedor

Anexo
I

1.- PERSONA O ENTIDAD INTERESADA

Razón social o Nombre y apellidos _____ DNI, NIF CIF: _____
 Domicilio: _____
 C.P.: _____ Localidad: _____ Provincia: _____
 Teléfono: _____ Móvil: _____ e-mail: _____

2.- PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

Razón social o Nombre y apellidos _____ DNI, NIF CIF: _____
 Domicilio: _____
 C.P.: _____ Localidad: _____ Provincia: _____
 Teléfono: _____ Móvil: _____ e-mail: _____

3.- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

Si solicita un despacho como persona física:

- Copia del DNI.
- Plan de empresa según el modelo Anexo II.
- Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 037, 036 o 840) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde conste la fecha de inicio de la actividad del empresario individual.
- Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- Certificación de estar al corriente del pago en las obligaciones tributarias con la Adm. estatal y con la Seguridad Social.

Si solicita un despacho como persona jurídica o entidades sin personalidad jurídica:

- Copia del código de identificación fiscal de la entidad (CIF).
- Copia del DNI/NIE de cada una de las personas socias o comuneras.
- Copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de entidad de que se trate. Asimismo, si alguno de los socios fuera una persona jurídica se deberá aportar copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos de la misma.
- Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal y de la identidad del representante.
- Plan de empresa según el modelo Anexo II.
- Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 037, 036 o 840) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde conste la fecha de inicio de la actividad de la entidad.
- Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda del administrador, socios y comuneros.
- En el supuesto de que existan trabajadores contratados: Documentación acreditativa de la inscripción de la empresa en el sistema de Seguridad Social y la relación nominal de trabajadores del último año abonado de todos los centros de la empresa solicitante.
- Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Adm. estatal y con la Seguridad Social.

Marcar si procede:

El abajo firmante no ha iniciado su actividad empresarial en el momento de presentar esta solicitud, no obstante, DECLARA que iniciará la actividad en un plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde la fecha de efectos establecida en la de autorización para la utilización de los despachos y prestación de servicios del vivero de empresas.

SOLICITA al Ayuntamiento de Los Realejos la **CONCESIÓN DE UN DESPACHO EN EL VIVERO DE EMPRESA "LA CASA DEL EMPRENDEDOR" del municipio de Los Realejos.**

En _____ a _____ de _____ De 20 _____

Firma Solicitante

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de acceso al vivero de empresas municipal.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias

Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de estos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

Presentación de la documentación por cualquiera de estas opciones.

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Solicitud del ciudadano → Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red **ORVE** (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>



Ayuntamiento de la Villa de los Realejos

Contenido Plan de Empresa

Vivero de empresas – Casa del Emprendedor

**Anexo
II**

El Plan de Empresa es el documento esencial del proceso de selección. Para el acceso a los despachos del Vivero de Empresas – Casa de Emprendedor es necesario valorar el plan. Se valorará el grado de desarrollo de cada uno de los apartados y el grado de cohesión de cada uno de ellos con el conjunto del Plan de Empresa. Asimismo, se tendrá en cuenta la adecuación de cada uno de los apartados del plan al sector de actividad al que se dirige. El objetivo es determinar su viabilidad y posibilidades de éxito.

En el Plan de Empresa haremos constar aspectos tales como los antecedentes, objetivos y fundamentos de la empresa; las expectativas del negocio, la viabilidad de la empresa, el entorno económico y de mercado con el fin de obtener una valoración inicial de la empresa y una estimación de la rentabilidad prevista de las posibles inversiones.

En este sentido puede consultar la página web del Ayuntamiento de Los Realejos <https://losrealejos.es/servicios-municipales/adl/emprender-en-los-realejos/>

A modo orientativo se describe un contenido mínimo para su valoración siguiendo los apartados de la base sexta.

- a) Presentación de la idea empresarial. Carácter innovador o carácter social de la misma (si procede). Proyecto tutorizado o mentorizado.
- b) Análisis de Entorno donde se desarrollará, presentación y curriculum de los promotores (formación del grupo promotor).
- c) Antigüedad del negocio.
- d) Viabilidad del proyecto.
 - o Plan Económico Financiero.
 - i. Inversión – financiación.
 - ii. Previsión de Ingresos y Gastos en tres años.
 - iii. Resultados previsionales en tres años.
 - o Plan de Comunicación y Marketing
 - i. Identificación del Producto/servicio
 - ii. Mercado.
 - iii. Política de comercialización
 - iv. Precios
 - v. Plan de comunicación
 - vi. Análisis Dafo
 - o Plan Comercial.
 - o Plan de Recursos Humanos.
 - i. Plantilla y organigrama.
 - ii. Puestos de Trabajo.
 - iii. Previsiones de costes en tres años.
 - o Marco Jurídico Mercantil.
 - o Plan de Operaciones.
 - Fechas previstas de inicio
 - Trámites y tareas para la puesta en marcha de la empresa.
 - o Conclusiones y reflexiones acerca de la viabilidad, valoración, limitaciones del proyecto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Recursos Humanos****ANUNCIO****607****40133**

EXP. 836/2024.

En relación con el proceso selectivo extraordinario convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 751/2024, de 17 de abril, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de acceso libre, para la cobertura por funcionario/a de carrera de una plaza de Informático/a, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, subescala Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de El Sauzal, se comunica a los interesados en el citado proceso, la interposición de recurso administrativo de reposición formulado por D. Jaime Domingo Llanos Gorrín, contra el

Decreto de la Alcaldía núm. 2582/2024, de 26 de diciembre, por el que se declara la finalización, por desaparición sobrevenida del objeto por los motivos y fundamentos expuestos en el mismo, del proceso selectivo referenciado, todo ello al objeto de que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formular las alegaciones que estimen oportunas,

A tales efectos, se pone de manifiesto que, en el Departamento de Recursos Humanos, ubicado en la primera planta de la sede del Ayuntamiento, sito en calle Constitución 3 del término municipal de El Sauzal, se encuentra a disposición de los interesados copia del recurso interpuesto.

En la Villa de El Sauzal, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "CUATRO CABOCOS"****Los Llanos de Aridane****REQUERIMIENTO DE PAGO****608****38287**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios inter vivos.

El adeudo contraído se corresponde al período hasta el 23/08/2024 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 5 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (23/08/2024)
92 - 93	23.051,64 €

Los Llanos de Aridane, a quince de enero de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE.

**COMUNIDAD DE AGUAS
"LOS MINADEROS"****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****609****38288**

Se anuncia el extravío de la certificación número 1148, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. LUCENTINA LORENZO BARRETO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Pedro José García Castro.

Los Llanos de Aridane**EXTRAVÍO****610****38337**

Se anuncia el extravío de la certificación número 494, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. LUCENTINA LORENZO BARRETO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se

considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a trece de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Pedro José García Castro.

**COMUNIDAD DE AGUAS
Y DERECHOS "POZO EL ROQUE"****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****611****38331**

Se anuncia el extravío de la certificación número 129, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. PEDRO COBIELLA CUEVAS advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a siete de enero de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1